

广西科文招标有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：右江民族医学院图书馆 2025-2026 年中文纸质图书供应服务采购项目

项目编号：GXZC2025-C3-001396-KWZB

采 购 人：右江民族医学院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2025 年 5 月 30 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	8
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	66
第五章 响应文件格式	76
第六章 合同文本	102

第一章 竞争性磋商公告

广西科文招标有限公司右江民族医学院图书馆 2025-2026 年 中文纸质图书供应服务采购项目（GXZC2025-C3-001396-KWZB） 竞争性磋商公告

项目概况

右江民族医学院图书馆 2025-2026 年中文纸质图书供应服务采购项目的潜在供应商应在“广西政府采购云平台”获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 6 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-C3-001396-KWZB

项目名称：右江民族医学院图书馆 2025-2026 年中文纸质图书供应服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：预算总金额为 250.00 万元，其中：01 分标 18.00 万元，优惠折扣率 $\geq 34\%$ ；02 分标 70.00 万元，优惠折扣率 $\geq 76.67\%$ ；03 分标 62.00 万元，优惠折扣率 $\geq 76.67\%$ ；04 分标 54.00 万元，优惠折扣率 $\geq 76.67\%$ ；05 分标 46.00 万元，优惠折扣率 $\geq 76.67\%$ 。

最高限价（如有）：与预算金额一致；

采购需求：

01 分标：预算金额：18.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	中文纸质图书供应服务	1 批	（一）书目信息要求 1. 除采购人指定书目外，成交供应商提供的所有图书在学科内容上以生物科学、医药卫生类为主，其他学科为辅，在层次类别上以教学应用型、学术型、研究型为主，兼顾一般性读物。其中生物科学、医药卫生类

			(《中国图书馆分类法》中的 Q、R 类)图书占采购总金额的比例不低于 70%，其他图书以《中国图书馆分类法》中的 A、B、C、D、F、G、H、I、K、O、T 类为主。 (具体内容详见采购需求)
--	--	--	---

02 分标；预算金额：70.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	特价中文纸质图书 1 供应服务	1 批	(一) 书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 (具体内容详见采购需求)

03 分标；预算金额：62.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	特价中文纸质图书 2 供应服务	1 批	(一) 书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 (具体内容详见采购需求)

04 分标；预算金额：54.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	特价中文纸质图书 3 供应服务	1 批	(一) 书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；

			在图书没有版本变化的情况下不得重复。 (具体内容详见采购需求)
--	--	--	---

05 分标；预算金额：46.00 万元			
序号	标的的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	特价中文纸质图书 4 供应服务	1 批	(一) 书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 (具体内容详见采购需求)

合同履行期限（交货时间）：01 分标/02 分标/03 分标/04 分标/05 分标：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

- 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：无
- 3、本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 5 月 30 日至 2025 年 6 月 9 日，每天上午 00:00-12:00；下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、响应文件提交

- 1、首次响应文件提交截止时间：2025 年 6 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）
- 2、地点：通过“广西政府采购云平台”在线提交。

五、开启

- 1、首次响应文件开启时间：2025 年 6 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）
- 2、地点：本项目将在“广西政府采购云平台”电子开标大厅解密、开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、磋商保证金（人民币）：无。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《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，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

- 4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

- 5、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

- 6、磋商注意事项：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“广西政府采购云平台”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”平台，供应商在“广西政府采购云平台”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角一服务中心——帮助文档——项目采购）：

<https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing&channel=dt>；及时完成 CA 申领和绑定（供应商通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区。原在广西政府采购云平台平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记。）。

（3）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。

7、CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

8、供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

9、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录可登录“广西政府采购云平台”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：右江民族医学院

地址：广西壮族自治区百色市右江区城乡路 98 号

项目联系人：黄老师

项目联系方式：0776-2811619

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层

项目负责人：黄敏、钟文；联系方式：0771-2023837 传真：0771-2023997

3. 项目联系方式

项目联系人：黄敏、钟文

电 话：0771-2023837

广西科文招标有限公司

2025 年 5 月 30 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1、两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。 2、以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点 “3、本项目的特定资格要求”的要求。 3、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。 5、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。 6、联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。 7、联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	本项目不允许分包。
12.1.1	资格证明文件 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2、供应商依法缴纳税收的相关材料（审查响应截止时间前 6 个月内，供应商连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[审查响应截止时间前 6 个月内，供应商连续 3

	个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4、审查经第三方有资质的单位审计过的 2023 或 2024 年度财务报告复印件（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或者其基本开户银行出具的资信证明，对于从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件提交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6、竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7、供应商特定资格要求：供应商须具备有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 4. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价商务技术文件 1、无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2、竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6、服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8、项目实施人员一览表（格式自拟）；

	9、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 10、供应商认为需要提供的其他有关资料。 11、售后服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 12、中小企业声明函（格式后附）；（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	报价要求：按优惠折扣率%报价：供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务（提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务）、税金及其他所有成本费用的总和，报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%，（有效优惠折扣率为：01 分标：优惠折扣率$\geq 34\%$；02 分标：优惠折扣率$\geq 76.67\%$；03 分标：优惠折扣率$\geq 76.67\%$；04 分标：优惠折扣率$\geq 76.67\%$；05 分标：优惠折扣率$\geq 76.67\%$）采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值$\times$（1-供应商优惠折扣率）。 例如：优惠折扣率为 30%，即实洋价合计值=码洋价合计值$\times$（1-30%）。实洋价合计值为采购人应支付的价款。
16.2	竞标有效期：首次响应文件提交截止之日起 60 天内。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
18.2	响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。
20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数：3 人。
25.2	采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。
26	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 磋商的顺序：按“广西政府采购云平台”系统的编号顺序。 符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。 注：参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）或者护照的其中一项]。
28.1	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1. 履约保证金金额：按每分标采购预算的 5%，如成交供应商为中小企业的，履约保证金数

	额为每分标采购预算的 2%。 2. 履约保证金提交方式：以银行转账、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缴纳或提交，以转账方式提交履约保证金的，由乙方在签订合同前按规定的金额直接缴入右江民族医学院账户，账户名称：右江民族医学院；开户行：建设银行百色分行营业部；银行账号：45001676101050702467。否则，不予办理签订合同。履约保证金提交时必须备注项目名称、项目编号（合同编号）。如：XXXXX 项目履约保证金，项目编号/合同编号 XXXXX-XXXXXX 3. 签订合同后，如乙方出现不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。 4. 乙方按合同约定交货验收合格后，向甲方提交合格的合同验收书，填写履约保证金退付意见书等材料并经甲方确认后，甲方在 5 个工作日内按程序退还履约保证金（不计利息）。 5. 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。 备注： 1、根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的 5%。 2、履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4、供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件、履约保证金转账记录加盖成交供应商公章等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件、履约保证金转账记录加盖成交供应商公章等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司，质疑联系人：黄敏、钟文；联系电话：0771-2023837、0771-2023853，通讯地址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午 8:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间）

32.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 以分标（采购预算）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以（收费基准价格下浮 <u>20%</u>）收取。 3、开户名称：广西科文招标有限公司南宁咨询三分公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行 银行账号：805030313600001
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1、本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2、供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5、本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中所有的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （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；

- (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；
- (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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；

- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）未按规定提交履约保证金的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编

排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的加密、解密

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按“广西政府采购云平台”的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，**供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

20.3 未在规定时间内上传或者未按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

22.1 在竞标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

23.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

23.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24. 首次响应文件的开启

24.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

24.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 25.2 电子交易活动的中止。）

24.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

25.2 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

25.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。**采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。**排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

26.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27. 履约保证金

27.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

27.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

28. 签订合同

28.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同（书面或电子）。

28.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同（最长不能超过 25 日）。

28.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

29. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府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，但政府采购合同中

涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交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 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

30.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （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、编号；
- （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。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

30.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

30.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内

内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

31. 其他内容

31.1 代理服务费：代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

31.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

31.3 本项目代理费按照上述标准计算后，实际收费=合计收费*（1-20%）。

31.4 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西科文招标有限公司南宁咨询三分公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行

银行账号：805030313600001

32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

32.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商文件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。

依据本磋商文件规定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。

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

(1) 本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

(2) 服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章评审程序、评审方法和评审标准”。

2. “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 如竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本次采购根据服务的内容不同，分为“中文纸质图书”、“特价中文纸质图书”两大类，其中“中文纸质图书”为 01 分标；“特价中文纸质图书”为 02、03、04、05 四个分标。供应商可选择其中一个分标参与磋商也可选择所有分标参与磋商，对同一标的产品采用不同分标的，一个供应商只能中其中一个分标，不同类型产品之间则不受此限制。已中 02 或 03 或 04 分标或 05 分标的供应商可兼中 01 分标。如：特价中文纸质图书 02、03、04、05 分标的供应商，磋商小组根据各供应商综合得分进行排名，按 02→03→04→05 分标的顺序推荐成交候选人，按分标顺序成为第一成交候选人的供应商不可同时作为该同一类型产品的其余分标的成交候选人，但可以成为中文纸质图书的成交候选人。

若进入详评的供应商个数少于分标个数时，则按此循环，可累计中标。如：只有三个供应商进入详评，按综合得分排名后，按 02→03→04 分标的顺序推荐成交候选人后，剩余的 05 分标，则再根据供应商的综合得分排名顺序推荐成交候选人，即综合得分排名第一的推荐为 02、05 分标的第一成交候选人，综合得分排名第二的推荐为 03 分标的第一成交候选人，综合得分排名第三的推荐为 04 分标的第一成交候选人。

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：01 分标、02 分标、03 分标、04 分标、05 分标分标均为批发业。

01 分标 采购预算：18.00 万元

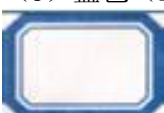
序号	标的的名称	▲数量及单位	所属行业	▲技术要求
1	中文纸质图书供应服务	1 批	批发业	（一）书目信息要求 1. 除采购人指定书目外，供应商提供的所有图书在学科内容上以生物科学、医药卫生类为主，其他学科为辅，在层次类别上以教学应用型、学术型、研究型为主，兼顾一般性读物。其中生物科学、医药卫生类（《中国图书馆分类法》中的 Q、R 类）图书占采购总金额的比例不低于 70%，其他图书以《中国图书馆分类法》中的 A、

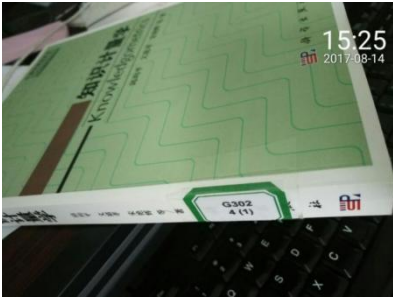
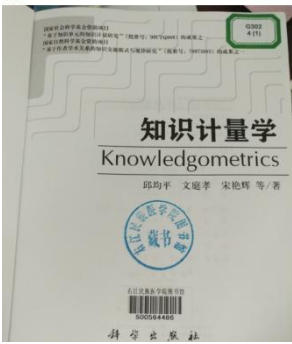
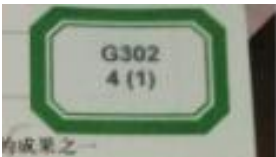
			B、C、D、F、G、H、I、K、O、T 类为主。出版年限要控制在 2023 年至 2026 年间（读者推荐及科研用书不限年代），提供的最新图书（2024 年及以后出版的图书）不低于图书总量的 90%。 2. 供应商所提供的图书书目总量中，京、沪版约占 70%，地方版约占 30%。医学专业图书为采购人所核定的出版社的临床医学、基础医学、护理学等医学大类专业图书。所提供的图书书目需 100% 覆盖采购人核定重点出版社高等教育本科及以上的全品种图书目录信息；提供全品种图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 重点出版社：人民卫生出版社、北京大学医学出版社、科学出版社、上海科学技术出版社、中国中医药出版社、中国医药科技出版社、中国协和医科大学出版社有限公司、科学技术文献出版社、高等教育出版社、复旦大学出版社、人民出版社、吉林大学出版社、浙江大学出版社、中医古籍出版社、清华大学出版社、人民邮电出版社、人民文学出版社、北京科学技术出版社、西安交通大学出版社、北京大学出版社、四川大学出版社、中山大学出版社、武汉大学出版社、湖南大学出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、湖南科学技术出版社、山东科学技术出版社、人民军医出版社有限公司、天津科技翻译出版有限公司、北京理工大学出版社、法律出版社、国家图书馆出版社有限公司、经济科学出版社、外文出版社、中国财政经济出版社、中国建筑工业出版社、中国矿业大学出版社、中国人民大学出版社、中国人民公安大学出版社、中央编译出版社、重庆出版社、作家出版社、郑州大学出版社、上海外语教育出版社、广西师范大学出版社等。 （二）对供应商的要求 1. 供应商应保证有完善的供货渠道和供货能力，须与上述重点医学专业出版社及重点出版社有供货协议。经营图书品种丰富，应能覆盖采购人所有学科，并确保提供图书馆采购的图书为正版图书。 2. 供应商出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，采购人有权终止成交供应商的供货资格，以沟通记录为准，合同期内出现 3 次以上时，采购人即终止供应商的供货资格。 3. 供应商拟投入从事图书经销和数据加工业务的专业人员不少于 3 名（须在响应件中提供《图书编目员资格证书》证书复印件）。 4. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 （三）服务要求 1. 采购方式要求：本次采购采用现场采购和指定书目订单采购相结合的方式。 （1）成交供应商至少提供一次现采服务（如因疫情等不可抗力因素，则改为网上采书），采书地点在国内规模较大的书市或书城，必要时由采购人员指定采购地点，如：广州购书中心、北京台湖出版物会展贸易中心、北京图书批发市场、中关村图书大厦、上海书城、沈阳北方图书城、南宁图书大厦等书城。并提供采集器及对馆藏数据的导入导出服务，提供协助人员，高效、优质地完成图书采购任务（采购人现采人数为 2-3 人，现采所发生的一切费用由成交供应商负责）。在现采提供的图书品种中要求当年图书须占总数的 80% 以上。 （2）成交供应商需建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电
--	--	--	---

			子商务网站，具备登录到采购人图书管理系统（图星）的能力。要成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工等全程服务，并要求在每批图书送达采购人指定地点之前，及时将配送编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》）发送至采购人指定邮箱，其数据须完全符合采购人图书集成管理系统（图星）的格式及运行要求。成交供应商提供的所有编目数据应与实际到货图书相一致，并都能在采购人的图星系统无障碍使用，如编目数据缺失，所产生的费用由成交供应商承担。 （3）成交供应商提供规范、详实、准确的新书征订书目数据。数据来源要求 100%覆盖当年全部三目新书数据（新华书目报的《科技新书目》、《社科新书目》、《全国地方版科技新书目》），覆盖当年其它新出图书的 95%以上（自办发行不计在内）；根据采购人要求提供个性化采访数据，如专题书目。书目采访数据应包括正书名、著者（译者、编者等）、ISBN 号、版别（本）、出版地、出版者、出版时间、价格、类号、页码、开本、装帧、内容提要等字段。翻译的购权版图书除包括书名、著者中文译名外，还应提供英文书名、著者英文姓名、原版版次。大套丛编种单种图书种有单独 ISBN 好的要分别列出单种图书信息，大套图书在必要是须提供子（细）目供参考。同时应区分现货数据、期货数据。其数据应完全符合采购人图书集成管理系统的格式及运行要求，提供的所有数据都能在图书馆系统无障碍使用。 （4）成交供应商需配合采购人根据学校学科建设需要以及师生荐购购买图书、急编书的及时送达，通过快递、送货上门等方式所产生的费用由成交供应商承担。如出版社无库存，成交供应商需通过其他渠道或图书馆推荐渠道采购，保证这部分图书的采购率不低于 80%，这部分图书采购不超过成交供应商合同额度的 5%。超过订单数 20%不能供货的，视为不具备供货条件，采购人可随时提出终止供货资格，并解除采购合同。 2. 采购内容、质量、范围要求：（1）成交供应商确保提供图书馆的订购书目是正版图书。盗版图书一经发现，除假一赔十外，还承担由此造成的一切后果，并按政府采购合同条款相关规定处罚，双方供需合同自动终止。（2）所采购中文纸质图书须是正式出版物，须是采购人订购或现采的图书，采购涵盖采购人所有专业图书。（3）预订书中如含有非采购人图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、袋装书、类似笔记本的书、配磁带书、小于或等于 64 开书、60 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、少数民族文字图书、文学类以图画为主的非特指定选购书、纯粹标准等），成交供应商在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人图书馆采访人员确认。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了加工，采购人也有权退货，由此造成的损失由成交供应商自行承担。 3. 订单处理方式：（1）收到用户订单（包括发文、征订单、电子邮件、传真等均视为订单）后的 2 个工作日内应反馈给用户确认订单收到，并告知订单状态：上报出版社、配货、加工、发货及该订单的发货率等。（2）所有图书订购的品种、复本均由采购人图书馆决定，成交供应商不得自行搭配。如验收发现与订单不符，成交供应商应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过加工。对不适合采购人入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订的，成交供应商需无条件接收退货。（3）凡是印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件、光盘破损等质量不合格的，以及与订单不符(包括重发)的，无论是否已作加工，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由成交供应商承担。（4）订单查重：成交供应商应进行订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单相互查重）服务。如
--	--	--	--

			发现有重，需告知采购人。（5）对于一些时效性较强容易过时的图书，成交供应商须制定有效的快捷措施，力保及时到书。由于出版社原因造成图书不能按时交书的，应及时告知采购人。若订单中有订购不到的图书，接单之日起 7 天内须告知采购人；非出版社原因造成的图书不能按期交书，按成交供应商违约处理。（6）如订单中有复本量超过 5 本的，应告知采购人，予以更正。 4. 图书验收：成交供应商可通过远程登录学校图星集成管理系统进行图书验收，且必须通过图书验收管理模块中的“订购验收处理”进行验收，如通过“直接验收处理”验收造成的后果及损失由成交供应商自行承担。要求成交供应商提供的生物科学、医药卫生类图书金额（实洋）占总采购总金额的比例不低于 70%，成交供应商要采取切实有效的保障措施，确保有效采购生物医学、医药卫生类图书。 5. 到书率要求：成交供应商必须保证按采购人订购的图书品种和数量及时供货，期货图书出版后二个月内到货 80%，三个月到书率不低于 90%，全年订到率达 95%（能够提供出版社尚未出版证明的不计为未到图书）；现货书一月内，到货并验收入库率达 95%，二个月内到货并验收入库率达 98%；现采图书到货要求 100%。订单采购到书率 80%以上。成交供应商须在响应文件中提供保证到书率的措施；从接到采购人订单的第 20 天起，成交供应商应主动提供未到图书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快设法补订未到的图书。半年内如图书供应商超过订单 10%不能供货（未出版图书、绝版书不计在内），采购人可视其为不具备供货能力，可单方面终止供货合同，取消原订单，成交供应商必须接受，此外，还需按未到图书总码洋的 20%支付违约金。违约金从图书结算款中扣除，不足以扣除的，另补。为尽可能消除因成交供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供应商补订），由此给采购人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）等均由违约的成交供应商承担，从结算款中扣除，不足以扣除的，另补。 6. 订购与实际到书不符处理方式：实际到书与订单信息有变化的，如书名、价格等变更，应列表通知采购人采访人员，修改有关订单，重新确认订购需求。书价变更差额大于 30%的，经采购人确认后，准予变更订数。成交供应商每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 7. 所有图书要求能随书配送 100%编目数据，配送采访数据（ISO 格式及 EXCEL 格式）。 8. 图书到采购人图书馆之日起一年为质保期。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，成交供应商负责及时补书或提供补书费用。 9. 成交供应商被终止供货资格后，对已完成验收结算的图书仍承担相应的质量责任。 （四）物流与图书配送要求 1. 成交供应商应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装，以保证图书安全快捷到达采购人指定地点。 2. 按照要求将图书包装整齐（每包书外包装上写明批次、总包数、分包数、学校名称、学校代码）送到采购人图书馆指定地点，每包书含清单两份，每批图书总清单一式两份（注明数据批次、总码洋、总册数、实洋）汇总单一式两份，同时提供单子版发货清单。为此所发生的全部费用由成交供应商承担。 3. 采购人验收发现图书与发货单不相符时应及时通知成交供应商到验收地或线上核实，成交供应商接到通知之日起 2 个工作日
--	--	--	---

			内核实，如不能在此期间确认核算的，以图书馆验收的实际数额进行书款金额结算。 4. 成交供应商应切合采购人特点，将加工好的图书按要求运送图书馆，并按要求上架（送书及上架时间由采购人确定）。 （五）图书分编加工细则 以下各类型文献在做机读目录数据时须严格按照CALIS标准进行著录：分类加工细则标引以《中国图书馆分类法》（最新版）为准，凡涉及采购人设置的重点专业、特色专业、相关专业的图书，分类要尽量细化和准确，该复分的须复分，该仿分的须仿分，严格按照中图法进行分类标引，使每一种图书能准确入其类，例如图书题名中明确带有“试题”、“习题”、“题解”字样的，须在主类号后加复分号“-44”；如图书封面上标有“...教材”字样的，须在主类号后加复分号“-43”；主题标引须准确，能准确反映图书的内容，且主题标引和分类标引相对应。但标引深度不超过“+”号（即：不采用资料法分类号）。其他文学素质类和人文综合类图书原则上不超过六级类目。所有中文文献依据《中国图书馆分类法》（第五版）进行分类标引。并在CNMARC的690字段中@v子字段加注分类法版次说明。版次一律采用阿拉伯数字表示，如：690 @R72-43@v5。 1. 编目前必须查重 新书编目前需在中央书目库中进行查重，以免重复编目。查重时需要进行两次查重，首先是用 ISBN 号查重，ISBN 号要注意“978-7-*-*-*”与“7-*-*-*”的情况。第二次用书名查重，以确定该书是否是复本、多卷书的后续卷册、连续性资源(如年鉴等)或一书的修订本、增订本、2、3...版等。杜绝图书重复编目、一书异号的现象。第三次用丛书项查重，以确定该书是否可以集中归类。 2. 为每一种图书做一条CNMARC数据，每一条机读目录数据一定要规范准确，符合《CALIS 联机合作编目手册》(上册)、《中国机读目录格式使用手册》和文献编目规则的要求；分类按《中国图书馆分类法》最新版进行标引，分类标引须尽量细化、准确。每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示图书的内容特征及外形特征。 3. 成交供应商在送交每一批图书时，应随书提供标准规范的CNMARC 机读编目数据。每条机读编目数据主要包括如下字段：记录头标、目次区、“0”标识块[001（自动生成）、010 国际标准书号、013 国际标准音乐出版物号、014 论文标识号、015 国际标准技术报告号、016 国际标准录音号、022、政府出版物号、091 统一书刊号、094 标准号等等]、“1”编码信息块[100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段（文字资料、专著）、106 编码数据字段（文字资料：形态特征）等等]、“2”著录信息块（200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项等）、“3”附注块（300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注等）、“4”连接款目块（410 丛编、411 附属丛编、461 总集等）、“5”相关题名块（500 统一题名、501 作品集统一题名、510 并列题名、512 封面题名、513 附加题名页题名、514 卷端题名、515 逐页题名、516 书脊题名、517 其它题名、540 编目员补充的附加题名）、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、602 家族名称、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号）、“7”知识责任块（700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称
--	--	--	--

				——次要知识责任、720 家庭名称——主要知识责任、721 家庭名称——等同知识责任、722 家庭名称——次要知识责任）、801 记录来源、905 馆藏信息。所提供的编目数据须完全符合采购单位图书集成管理系统的格式及运行要求，能在采购单位系统无障碍地使用。分类号和索书号等编目数据需经过采购单位图书馆审核。 著录时须特别注意的地方：随书光盘著录时再增加 010 字段、215 字段、307 字段 著录于 010 字段中的@a 中（如 010 @a978-7-88490-348-1@b 光盘）；著录于 215 字段中的@e 光盘 1 张；著录于 307 字段中的@a 中（如 307 @a 附光盘：ISBN 978-7-89456-349-1），并填写附件信息。内容提要著录于 330 字段，每本书都必须著录内容提要。在 606 字段中著录主题词，再在 610 字段的@a 中著录非控主题词（即自由词）。丛编连接字段使用“461、462”字段；注意 5 一字段相关题名的选取。 4. 索书号的取号方法 （1）中文文献索书号由三部分组成：中图法分类号、采购人图书馆系统自动生成的种次号和辅助区分号。格式为：中图法分类号/采购人图书馆系统自动生成的种次号/辅助区分号。 （2）一个完整的索书号必须包含前两部分，至于第三部分则根据采购人图书馆馆藏特点和文献特征产生，不一定包含第三部分。 （3）905 字段的索书号中的分类号一般与第一个 690 字段的分类号保持一致。 （4）种次号后面可以添加“=”版本号，以示区别版本的不同。例如，第二版，“R87-43/4=2”。 （5）多卷书、丛书的各单册图书的前两个部分：分类号/种次号是一样的，在第三部分辅助区分号中进行区分，根据文献上的顺序标识使用阿拉伯数字。例如：“I247.57/621:3”。 5. 要求在每册图书中埋 2-3 根符合采购单位技术要求的可充消磁的钴基复合磁条（磁条的参数标准相当于或优于 3M 可充消复合性磁条标准）。图书页数不超过 300 页，需要埋 2 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在封底前约 30 页处；300 页以上的图书要埋 3 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在大约中间页处，第三根埋在封底前约 30 页处。磁条埋得须隐蔽不露痕迹，否则视为不合格。如所埋磁条存在问题，由图书成交供应商进行纠错，由此造成的损失由图书成交供应商负责。（附注：图书中原已粘贴的其他性质的磁条，必须预先清除后再粘贴符合采购单位要求的磁条，否则由此带来的返工等损失由图书成交供应商负责。） 6. 打印及粘贴不干胶书标两枚，分别粘贴在书籍和书名页右上角空白处。 6.1 尺寸（定制）：35mm×26mm（长×高）。 规格：4 种颜色书标，中间空白、无横线（见下图）。 （1）大红色（R 医药卫生类）  （2）浅绿色（Q 生物科学类）  （3）蓝色（I 文学类） 
--	--	--	--	---

			(4) 深绿色（其他，除上述三种外综合类书标）  6.2 书标粘贴第一处（覆膜）：竖贴在书脊上，分类号朝向封面。书标下边缘距离书脊底部 3 厘米。遇到薄书，保证分类号在书脊上显示。覆盖透明胶膜。  6.3 书标粘贴第二处：横贴在图书书名页右上角空白处。  6.4 书标打印：居中打印两行，第一行分类号，第二行种次号及辅助区分号（小括号里面的是复本号，按照条形码的顺序依次给同一种书编排（1）（2）（3）……）。Arial/粗体/小四。要求书标能粘贴得非常牢固。  7. 在每一册图书上加盖采购单位馆藏书章 4 个，第一处：盖在图书书名页正中空白处，下方预留贴条码的位置。如果遇到重要文字请酌情移动。第二处：盖在图书切口（不变向），注意馆藏章上边缘对应图书切口的上 1/3 处（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）。第三处-第四处：盖在图书中任意两页空白处，注意两页距离要远一点。所盖藏书章和代码号章须清晰，不能模糊。 8. 贴条码（2 个，S+8 位数字，不覆膜）。规格：外框：1.9cm×4cm；内框：1cm×3.3cm，普通材质。第一处：贴在图书书名页馆藏章的下方，尽量在出版社的上方。第二处：贴在图书目录页首页的上方正中间（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）。一种书的复本，条形码号须连续。 9. 如果图书有配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等）、配套录音制品（如唱片、录音带等）、配套录像制品[如电影片、幻灯片、录像带、影碟（VCD、DVD）等]，需要和对应的图书贴同样的书标。贴在光盘的印刷面。光盘贴书标后，放回原书中。如果配套机读资料的题名与图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套机读资料的题名，同时在机读资料的机读编目数据中的附注项说明图书的题名。
--	--	--	---

			10. 如果图书有纸质附件，需要在所属图书的机读目录数据中的附注项说明，并需和对应的图书贴同样的书标并标注附件字样，请随正本图书一并发到采购人图书馆。如果附件的题名与图书题名不一致时，须在所属图书的机读编目数据中的附注项说明其附件的题名，同时在附件机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 11. 如果附件是空白笔记本、日历、明星图像等无实质加工意义的，无需加工，也无需贴在图书主件上，但须与图书主件一起发货送到采购单位。 12. 图书归类原则根据文献的性质、特点确定 12.1 必须以图书资料所反映的学科知识内容作为主要分类标准，其他显著属性特征作为辅助分类标准。 12.2 必须体现分类体系的逻辑性、系统性，凡能归入某一类的图书，必须带有其上位类的属性。 12.3. 必须归入最大用途和最恰当的类，即对完成本馆任务最有利和读者最需要的类。 12.4. 特殊图书的归类规则 12.4.1 多主题的书 (1) 从属关系的，依为主的主题归类。 (2) 比较关系的，依作者赞同的主题归类。 (3) 因果关系的，依用途效果归类。 (4) 并列关系的，依在前的主题归类。 (5) 应用关系的，依被应用的主题归类。 12.4.2 丛书和多卷书 (1) 科普性、知识性的丛书采用集中归类。 (2) 为某一问题编制的学科性、技术性的丛书采用集中归类。 (3) 内容广泛，横跨几门学科的丛书采用分散归类。 (4) 多卷书采用集中归类。 13. 采购人在检验过程中一经发现成交供应商未使用采购人指定的磁条或未按照采购人提出的安装标准执行，采购人有权免责并终止合同。其他的按照采购人图书馆的图书编目加工要求进行，并且可实现直接入库流通（书目数据符合采购人图书馆现有管理系统标准）。 成交供应商在加工过程中，如未按采购人要求进行加工，出现质量问题，采购人有权拒收所有出现质量问题的图书，其责任由成交供应商自行承担。
一、商务要求			
交货时间、交付地点		交货时间：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日； 交付地点：右江民族医学院指定地点。	
合同签订时间		成交通知书发出后 25 日内。	
报价要求		按优惠折扣率%报价：供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务（提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务）、税金及其他所有成本费用的总和，报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%，（01 分标有效优惠折扣率为：优惠折扣率$\geq$34%）采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值$\times$（1-供应商优惠折扣率）。 例如：优惠折扣率为 30%，即实洋价合计值=码洋价合计值$\times$（1-30%）。实洋价合计值为采购人应支付的价款。	

付款条件	1. 供应商向采购人开具全额发票和验收书向采购人提出付款申请； 2. 票据要求：成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票外，须赔偿采购人发票票面金额三倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。 3. 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，按照货物实际批次到货数量验收合格后分批次进行付款，成交供应商提供合法发票后采购人在 30 日内一次性付清（无息）。 4. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。
验收方式	1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。验收所产生的费用由成交供应商负责。 2. 验收和退货原则：凡出现以下情况，采购人将不予验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由成交供应商承担：①采购人验收以订单为准，所送达图书与订单不符，采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因成交供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书，如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书，采购人有权要求成交供应商无条件退货。④订购图书涨价超过 10%，成交供应商未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。退换图书应在验收后 10 日内完成，并提供凭证。 3. 经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知成交供应商派人员到验收地核算。本地成交供应商接到通知之日起 2 个工作日内，外地成交供应商应于 5 日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。 4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，成交供应商在接到采购人通知后的 3 日内到采购人图书馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由成交供应商承担。 5. 其他验收要求按第六章《合同文本》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。
知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。

其他要求	成交供应商应积极参加采购人组织的志愿者服务活动，协助采购人开展图书整理等志愿服务活动。成交供应商须根据采购人的要求及时间安排，委派至少 1 位志愿者到采购人指定地点，按照采购人的业务要求协助开展图书整理等志愿服务。成交供应商合同期内参加志愿服务总时长不少于 195 小时（30 天，每天服务时长按 6.5 小时计）。人员资质要求参照“（二）对供应商的要求”的第 3 条款。
------	---

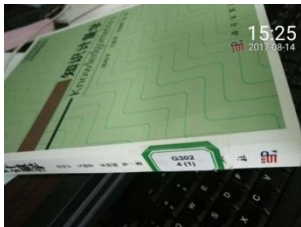
02 分标 采购预算：70.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	特价中文纸质图书 1 供应服务	1 批	批发业	（一）书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 2. 成交供应商所提供书目 100%覆盖采购人核定主要出版社高等教育的全品种图书目录信息；提供全品种图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 主要出版社：人民卫生出版社、北京大学医学出版社、科学出版社、上海科学技术出版社、中国中医药出版社、中国医药科技出版社、中国协和医科大学出版社有限公司、科学技术文献出版社、吉林大学出版社、浙江大学出版社、高等教育出版社、复旦大学出版社、人民出版社、中医古籍出版社、清华大学出版社、人民邮电出版社、人民文学出版社、北京科学技术出版社、西安交通大学出版社、北京大学出版社、四川大学出版社、中山大学出版社、武汉大学出版社、湖南大学出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、湖南科学技术出版社、山东科学技术出版社、人民军医出版社有限公司、天津科技翻译出版有限公司、北京理工大学出版社、法律出版社、国家图书馆出版社有限公司、经济科学出版社、外文出版社、中国财政经济出版社、中国建筑工业出版社、中国矿业大学出版社、中国人民大学出版社、中国人民公安大学出版社、中央编译出版社、重庆出版社、作家出版社、郑州大学出版社、上海外语教育出版社、广西师范大学出版社等。 （二）对供应商的要求 1. 供应商应保证有完善的供货渠道和供货能力，须与上述重点医学专业出版社及重点出版社有供货协议。 2. 供应商出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，采购人有权终止供应商的供货资格，以沟通记录为准，合同期内出现 3 次以上时，采购人即终止供应商的供货资格。 3. 供应商拟投入从事图书经销和数据加工业务的专业人员不少于 3 名（须在响应件提供《图书编目员资格证书》证书复印件）。 4. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 （三）服务要求 要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工、上架等全程服务。 1. 采购方式要求：成交供应商至少提供一次现采服务（如因疫情等不可抗力因素，则改为网上采书），采书地点在国内规模较大的书市或书城，必要时由采购人员指定采购地点，如：广州购书中心、北京台湖出版物会展贸易中心、北京图书批发市场、中关村图书大厦、上海书城、沈阳北方图书城、南宁图书大厦等书城。并派人协助，高效、优质地完成图书采购任务（采购人现采人数为 2-3 人，现采所发生的一切费用由成交供应商负责）。 2. 成交供应商需建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子

			商务网站，具备登录到采购人图书管理系统（图星）的能力。要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工等全程服务，并要求在每批图书送达采购人指定地点之前，及时将配送编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》）发送至采购人指定邮箱，其数据须完全符合采购人图书集成管理系统（图星）的格式及运行要求。成交供应商提供的所有编目数据应与实际到货图书相一致，并都能在采购人的图星系统无障碍使用，如编目数据缺失，所产生的费用由成交供应商承担。 3. 采购内容、质量、范围要求：（1）成交供应商确保提供图书馆的订购书目是正版图书。盗版图书一经发现，除假一赔十外，还承担由此造成的一切后果，并按政府采购合同条款相关规定处罚，双方供需合同自动终止。（2）所采购中文纸质图书须是正式出版物，须是采购人订购或现采的图书，采购涵盖采购人所有专业图书。（3）预订书中如含有非采购人图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、袋装书、类似笔记本的书、配磁带书、小于或等于 64 开书、60 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、少数民族文字图书、文学类以图画为主的非特指定选购书、纯粹标准等），成交供应商在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人图书馆采访人员确认。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了加工，采购人也有权退货，由此造成的损失由成交供应商自行承担。 4. 订单处理方式：（1）收到用户订单（包括发文、征订单、电子邮件、传真等均视为订单）后的 2 个工作日内应反馈给用户确认订单收到，并告知订单状态：上报出版社、配货、加工、发货及该订单的发货率等。（2）所有图书订购的品种、复本均由采购人图书馆决定，成交供应商不得自行搭配。如验收发现与订单不符，成交供应商应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过加工。（3）凡是印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件、光盘破损等质量不合格的，以及与订单不符(包括重发)的，无论是否已作加工，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由成交供应商承担。（4）对不适合采购人入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订的，成交供应商需无条件退货。（5）订单查重：成交供应商应进行订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单相互查重）服务。如发现有重，请告知采购人。（6）对于一些时效性较强容易过时的图书，成交供应商须制定有效的快捷措施，力保及时到书。由于出版社原因造成图书不能按时交书的，应及时告知采购人。非出版社原因造成的图书不能按期交书，按成交供应商违约处理。（7）如订单中有复本量超过 5 本的，应告知采购人，予以更正。 5. 图书验收：成交供应商可通过远程登录学校图星集成管理系统进行图书验收，且必须通过图书验收管理模块中的“订购验收处理”进行验收，如通过“直接验收处理”验收造成的后果及损失由成交供应商自行承担。采购人验收发现图书与发货单不相符时应及时通知成交供应商到验收地或线上核实，成交供应商接到通知之日起 2 个工作日内核实，如不能在此期间确认核算的，以图书馆验收的实际数额进行书款金额结算。 6. 到书率要求：成交供应商必须保证按采购人订购的图书品种和数量及时供货，期货图书出版后二个月内到货 80%，三个月到书率不低于 90%，全年订到率达 95%（能够提供出版社尚未出版证明的不计为未到图书）；现货书一月内，到货并验收入库率达 95%，二个月内到货并验收入库率达 98%；现采图书到货要求 100%。订单采购到书率 80%以上。成交供应商须在响应文件中提供保证到书率的措施；从接到采购人订单的第 20 天起，成交供应商应主动提
--	--	--	--

			供未到图书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快设法补订未到图书。半年内如图书供应商超过订单 10%不能供货（未出版图书、绝版书不计在内），采购人可视其为不具备供货能力，可单方面终止供货合同，取消原订单，成交供应商必须接受，此外，还需按未到图书总码洋的 20%支付违约金。违约金从图书结算款中扣除，不足以扣除的，另补。为尽可能消除因成交供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供应商补订），由此给采购人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）等均由违约的成交供应商承担，从结算款中扣除，不足以扣除的，另补。 7. 订购与实际到书不符处理方式：实际到书与订单信息有变化的，如书名、价格等变更，应列表通知采购人采访人员，修改有关订单，重新确认订购需求。书价变更差额大于 30%的，经采购人确认后，准予变更订数。成交供应商每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 8. 所有图书要求能随书配送 100%编目数据，配送采访数据（ISO 格式及 EXCEL 格式）。 9. 图书到采购人图书馆之日起一年为质保期。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，成交供应商负责及时补书或提供补书费用。 10. 成交供应商被终止供货资格后，对已完成验收结算的图书仍承担相应的质量责任。 （四）物流与图书配送要求 1. 成交供应商应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装，以保证图书安全快捷到达采购人指定地点。 2. 按照要求将图书包装整齐（每包书外包装上写明批次，总包数，分包数，学校名称，学校代码）送到采购人图书馆指定地点，每包书含清单两份，每批图书总清单一式两份（注明数据批次、总码洋、总册数、实洋）汇总单一式两份。为此所发生的全部费用由成交供应商承担。 3. 成交供应商应切合采购人特点，将加工好的图书按要求运送图书馆（送书时间、地点由采购人确定）。 （五）图书分编加工细则 以下各类型文献在做机读目录数据时须严格按照CALIS标准进行著录；分类加工细则标引以《中国图书馆分类法》（最新版）为准，凡涉及采购人设置的重点专业、特色专业、相关专业的图书，分类要尽量细化和准确，该复分的须复分，该仿分的须仿分，严格按照中图法进行分类标引，使每一种图书能准确入其类，例如图书题名中明确带有“试题”、“习题”、“题解”字样的，须在主类号后加复分号“-44”；如图书封面上标有“...教材”字样的，须在主类号后加复分号“-43”；主题标引须准确，能准确反映图书的内容，且主题标引和分类标引相对应。但标引深度不超过“+”号（即：不采用资料法分类号）。其他文学素质类和人文综合类图书原则上不超过六级类目。所有中文文献依据《中国图书馆分类法》（第五版）进行分类标引。并在CNMARC的690字段中@v子字段加注分类法版次说明。版次一律采用阿拉伯数字表示，如：690 @R72-43@v5。 1. 编目前必须查重 新书编目前需在中央书目库中进行查重，以免重复编目。查重时需要进行两次查重，首先是用 ISBN 号查重，ISBN 号要注意“978-7-*-*-*”与“7-*-*-*”的情况。第二次用书名查重，以确
--	--	--	---

			定该书是否是复本、多卷书的后续卷册、连续性资源(如年鉴等)或一书的修订本、增订本、2、3. . . 版等。杜绝图书重复编目、一书异号的现象。第三次用丛书项查重, 以确定该书是否可以集中归类。 2. 为每一种图书做一条CNMARC数据, 每一条机读目录数据一定要规范准确, 符合《CALIS 联机合作编目手册》(上册)、《中国机读目录格式使用手册》和文献编目规则的要求; 分类按《中国图书馆分类法》最新版进行标引, 分类标引须尽量细化、准确。每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示图书的内容特征及外形特征。 3. 成交供应商在送交每一批图书时, 应随书提供标准规范的CNMARC 机读编目数据。每条机读编目数据主要包括如下字段: 记录头标、目次区、“0”标识块[001(自动生成)、010 国际标准书号、013 国际标准音乐出版物号、014 论文标识号、015 国际标准技术报告号、016 国际标准录音号、022、政府出版物号、091 统一书刊号、094 标准号等等]、“1”编码信息块[100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段(文字资料、专著)、106 编码数据字段(文字资料: 形态特征)等等]、“2”著录信息块(200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项等)、“3”附注块(300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注等)、“4”连接款目块(410 丛编、411 附属丛编、461 总集等)、“5”相关题名块(500 统一题名、501 作品集统一题名、510 并列题名、512 封面题名、513 附加题名页题名, 514 卷端题名、515 逐页题名、516 书脊题名、517 其它题名、540 编目员补充的附加题名)、“6”主题分析块(600 个人名称主题、601 团体名称主题、602 家族名称、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号)、“7”知识责任块(700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任、720 家庭名称——主要知识责任、721 家庭名称——等同知识责任、722 家庭名称——次要知识责任)、801 记录来源、905 馆藏信息。所提供的编目数据须完全符合采购单位图书集成管理系统的格式及运行要求, 能在采购单位系统无障碍地使用。分类号和索书号等编目数据需经过采购单位图书馆审核。 著录时须特别注意的地方: 随书光盘著录时再增加 010 字段、215 字段、307 字段 著录于 010 字段中的@a 中(如 010 @a978-7-88490-348-1@b 光盘); 著录于 215 字段中的@e 光盘 1 张; 著录于 307 字段中的@a 中(如 307 @a 附光盘: ISBN 978-7-89456-349-1), 并填写附件信息。内容提要著录于 330 字段, 每本书都必须著录内容提要。在 606 字段中著录主题词, 再在 610 字段的@a 中著录非控主题词(即自由词)。丛编连接字段使用“461、462”字段; 注意 5—1 字段相关题名的选取。 4. 索书号的取号方法 (1) 中文文献索书号由三部分组成: 中图法分类号、采购人图书馆系统自动生成的种次号和辅助区分号。格式为: 中图法分类号/采购人图书馆系统自动生成的种次号/辅助区分号。 (2) 一个完整的索书号必须包含前两部分, 至于第三部分则根据采购人图书馆馆藏特点和文献特征产生, 不一定包含第三部分。 (3) 905 字段的索书号中的分类号一般与第一个 690 字段的分类号保持一致。
--	--	--	---

				(4) 种次号后面可以添加“=”版本号，以示区别版本的不同。例如，第二版，“R87-43/4=2”。 (5) 多卷书、丛书的各单册图书的前两个部分：分类号/种次号是一样的，在第三部分辅助区分号中进行区分，根据文献上的顺序标识使用阿拉伯数字。例如：“I247.57/621:3”。 5. 要求在每册图书中埋 2-3 根符合采购单位技术要求的可充消磁的钴基复合磁条（磁条的参数标准相当于或优于 3M 可充消复合性磁条标准）。图书页数不超过 300 页，需要埋 2 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在封底前约 30 页处；300 页以上的图书要埋 3 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在大约中间页处，第三根埋在封底前约 30 页处。磁条埋得须隐蔽不露痕迹，否则视为不合格。如所埋磁条存在问题，由图书成交供应商进行纠错，由此造成的损失由图书成交供应商负责。（附注：图书中原已粘贴的其他性质的磁条，必须预先清除后再粘贴符合采购单位要求的磁条，否则由此带来的返工等损失由图书成交供应商负责。） 6. 打印及粘贴不干胶书标两枚，分别粘贴在书籍和书名页右上角空白处。 6.1 尺寸（定制）：35mm×26mm（长×高）。 规格：4 种颜色书标，中间空白、无横线（见下图）。 (1) 大红色（R 医药卫生类）  (2) 浅绿色（Q 生物科学类）  (3) 蓝色（I 文学类）  (4) 深绿色（其他，除上述三种外综合类书标）  6.2 书标粘贴第一处（覆膜）：竖贴在书脊上，分类号朝向封面。书标下边缘距离书脊底部 3 厘米。遇到薄书，保证分类号在书脊上显示。覆盖透明胶膜。  6.3 书标粘贴第二处：横贴在图书书名页右上角空白处。
--	--	--	--	---

				6.4 书标打印：居中打印两行，第一行分类号，第二行种次号及辅助区分号（小括号里面的是复本号，按照条形码的顺序依次给同一种书编排（1）（2）（3）……）。Arial/粗体/小四。要求书标能粘贴得非常牢固。 7. 在每一册图书上加盖采购单位馆藏书章 4 个，第一处：盖在图书书名页正中空白处，下方预留贴条码的位置。如果遇到重要文字请酌情移动。第二处：盖在图书切口（不变向），注意馆藏书章上边缘对应图书切口的上 1/3 处（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）。第三处-第四处：盖在图书中任意两页空白处，注意两页距离要远一点。所盖藏书章和代码号章须清晰，不能模糊。 8. 贴条码（2 个，S+8 位数字，不覆膜）。规格：外框：1.9cm×4cm；内框：1cm×3.3cm，普通材质。第一处：贴在图书书名页馆藏书章的下方，尽量在出版社的上方。第二处：贴在图书目录页首页的上方正中间。（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）一种书的复本，条形码号须连续。 9. 如果图书有配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等）、配套录音制品（如唱片、录音带等）、配套录像制品[如电影片、幻灯片、录像带、影碟（VCD、DVD）等]，需要和对应的图书贴同样的书标。贴在光盘的印刷面。光盘贴书标后，放回原书中。如果配套机读资料的题名与图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套机读资料的题名，同时在机读资料的机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 10. 如果图书有纸质附件，需要在所属图书的机读目录数据中的附注项说明，并需和对应的图书贴同样的书标并标注附件字样，不贴财产号，请随正本图书一并发到采购人图书馆。如果附件的题名与图书题名不一致时，须在所属图书的机读编目数据中的附注项说明其附件的题名，同时在附件机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 11. 如果附件是空白笔记本、日历、明星图像等无实质加工意义的，无需加工，也无需贴在图书主件上，但须与图书主件一起发货送到采购单位。 12. 图书归类原则根据文献的性质、特点确定 12.1 必须以图书资料所反映的学科知识内容作为主要分类标准，其他显著属性特征作为辅助分类标准。 12.2 必须体现分类体系的逻辑性、系统性，凡能归入某一类的图书，必须带有其上位类的属性。 12.3. 必须归入最大用途和最恰当的类，即对完成本馆任务最有利和读者最需要的类。
--	--	--	--	--

			12.4. 特殊图书的归类规则 12.4.1 多主题的书 (1) 从属关系的, 依为主的主题归类。 (2) 比较关系的, 依作者赞同的主题归类。 (3) 因果关系的, 依用途效果归类。 (4) 并列关系的, 依在前的主题归类。 (5) 应用关系的, 依被应用的主题归类。 12.4.2 丛书和多卷书 (1) 科普性、知识性的丛书采用集中归类。 (2) 为某一问题编制的学科性、技术性的丛书采用集中归类。 (3) 内容广泛, 横跨几门学科的丛书采用分散归类。 (4) 多卷书采用集中归类。 13. 采购人在检验过程中一经发现成交供应商未使用采购人指定的磁条或未按照采购人提出的安装标准执行, 采购人有权免责并终止合同。其他的按照采购人图书馆的图书编目加工要求进行, 并且可实现直接入库流通(书目数据符合采购人图书馆现有管理系统标准)。 成交供应商在加工过程中, 如未按采购人要求进行加工, 出现质量问题, 采购人有权拒收所有出现质量问题的图书, 其责任由成交供应商自行承担。
一、商务要求			
交货时间、交付地点		交货时间: 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日; 交付地点: 右江民族医学院指定地点。	
合同签订时间		成交通知书发出后 25 日内。	
报价要求		按优惠折扣率%报价: 供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务(提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务)、税金及其他所有成本费用的总和, 报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%, (02 分标有效优惠折扣率为: 优惠折扣率$\geq$76.67%) 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-供应商优惠折扣率)。 例如: 优惠折扣率为 30%, 即实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-30%)。实洋价合计值为采购人应支付的价款。	
付款条件		1. 供应商向采购人开具全额发票和验收书向采购人提出付款申请; 2. 票据要求: 成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票, 除须向采购人补开合法发票外, 须赔偿采购人发票票面金额三倍的违约金, 且采购人有权终止合同, 成交供应商不得提出异议, 因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。 3. 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 按照货物实际批次到货数量验收合格后分批次进行付款, 成交供应商提供合法发票后采购人在 30 日内一次性付清(无息)。 4. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。	
验收方式		1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。验收	

	所产生的费用由成交供应商负责。 2. 验收和退货原则：凡出现以下情况，采购人将不予验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由成交供应商承担：①采购人验收以订单为准，所送达图书与订单不符，采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因成交供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书，如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书，采购人有权要求成交供应商无条件退货。④订购图书涨价超过10%，成交供应商未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。退换图书应在验收后10日内完成，并提供凭证。 3. 经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知成交供应商派人员到验收地核算。本地成交供应商接到通知之日起2个工作日内，外地成交供应商应于5日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。 4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，成交供应商在接到采购人通知后的3日内到采购人图书馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由成交供应商承担。 5. 其他验收要求按第六章《合同文本》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。
知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。
其他要求	成交供应商应积极参加采购人组织的志愿者服务活动，协助采购人开展图书整理等志愿服务。成交供应商须根据采购人的要求及时间安排，委派至少1位志愿者到采购人指定地点，按照采购人的业务要求协助开展图书整理等志愿服务。成交供应商合同期内参加志愿服务总时长不少于195小时（30天，每天服务时长按6.5小时计）。人员资质要求参照“（二）对供应商的要求”的第3条款。

03 分标

采购预算：62.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	特价中文纸质图书 2 供应服务	1 批	批发业	（一）书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 2. 成交供应商所提供书目 100%覆盖采购人核定主要出版社高等教育的全品种图书目录信息；提供全品种图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 主要出版社：人民卫生出版社、北京大学医学出版社、科学出版社、上海科学技术出版社、中国中医药出版社、中国医药科技出版社、中国协和医科大学出版社有限公司、科学技术文献出版社、吉林大学出版社、浙江大学出版社、高等教育出版社、复旦大学出版社、人民出版社、中医古籍出版社、清华大学出版社、人民邮电出版社、人民文学出版社、北京科学技术出版社、西安交通大学出版社、北京大学出版社、四川大学出版社、中山大学出版社、武汉大学出版社、湖南大学出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、湖南科学技术出版社、山东科学技术出版社、人民军医出版社有限公司、天津科技翻译出版有限公司、北京理工大学出版社、法律出版社、国家图书馆出版社有限公司、经济科学出版社、外文出版社、中国财政经济出版社、中国建筑工业出版社、中国矿业大学出版社、中国人民大学出版社、中国人民公安大学出版社、中央编译出版社、重庆出版社、作家出版社、郑州大学出版社、上海外语教育出版社、广西师范大学出版社等。 （二）对供应商的要求 1. 供应商应保证有完善的供货渠道和供货能力，须与上述重点医学专业出版社及重点出版社有供货协议。 2. 供应商出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，采购人有权终止供应商的供货资格，以沟通记录为准，合同期内出现 3 次以上时，采购人即终止供应商的供货资格。 3. 供应商拟投入从事图书经销和数据加工业务的专业人员不少于 3 名（须在响应件提供《图书编目员资格证书》证书复印件）。 4. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 （三）服务要求 要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工、上架等全程服务。 1. 采购方式要求：成交供应商至少提供一次现采服务（如因疫情等不可抗力因素，则改为网上采书），采书地点在国内规模较大的书市或书城，必要时由采购人员指定采购地点，如：广州购书中心、北京台湖出版物会展贸易中心、北京图书批发市场、中关村图书大厦、上海书城、沈阳北方图书城、南宁图书大厦等书城。并派人协助，高效、优质地完成图书采购任务（采购人现采人数为 2-3 人，现采所发生的一切费用由成交供应商负责）。 2. 成交供应商需建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子

			商务网站，具备登录到采购人图书管理系统（图星）的能力。要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工等全程服务，并要求在每批图书送达采购人指定地点之前，及时将配送编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》）发送至采购人指定邮箱，其数据须完全符合采购人图书集成管理系统（图星）的格式及运行要求。成交供应商提供的所有编目数据应与实际到货图书相一致，并都能在采购人的图星系统无障碍使用，如编目数据缺失，所产生的费用由成交供应商承担。 3. 采购内容、质量、范围要求：（1）成交供应商确保提供图书馆的订购书目是正版图书。盗版图书一经发现，除假一赔十外，还承担由此造成的一切后果，并按政府采购合同条款相关规定处罚，双方供需合同自动终止。（2）所采购中文纸质图书须是正式出版物，须是采购人订购或现采的图书，采购涵盖采购人所有专业图书。（3）预订书中如含有非采购人图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、袋装书、类似笔记本的书、配磁带书、小于或等于 64 开书、60 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、少数民族文字图书、文学类以图画为主的非特指定选购书、纯粹标准等），成交供应商在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人图书馆采访人员确认。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了加工，采购人也有权退货，由此造成的损失由成交供应商自行承担。 4. 订单处理方式：（1）收到用户订单（包括发文、征订单、电子邮件、传真等均视为订单）后的 2 个工作日内应反馈给用户确认订单收到，并告知订单状态：上报出版社、配货、加工、发货及该订单的发货率等。（2）所有图书订购的品种、复本均由采购人图书馆决定，成交供应商不得自行搭配。如验收发现与订单不符，成交供应商应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过加工。（3）凡是印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件、光盘破损等质量不合格的，以及与订单不符(包括重发)的，无论是否已作加工，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由成交供应商承担。（4）对不适合采购人入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订的，成交供应商需无条件退货。（5）订单查重：成交供应商应进行订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单相互查重）服务。如发现有重，请告知采购人。（6）对于一些时效性较强容易过时的图书，成交供应商须制定有效的快捷措施，力保及时到书。由于出版社原因造成图书不能按时交书的，应及时告知采购人。非出版社原因造成的图书不能按期交书，按成交供应商违约处理。（7）如订单中有复本量超过 5 本的，应告知采购人，予以更正。 5. 图书验收：成交供应商可通过远程登录学校图星集成管理系统进行图书验收，且必须通过图书验收管理模块中的“订购验收处理”进行验收，如通过“直接验收处理”验收造成的后果及损失由成交供应商自行承担。采购人验收发现图书与发货单不相符时应及时通知成交供应商到验收地或线上核实，成交供应商接到通知之日起 2 个工作日内核实，如不能在此期间确认核算的，以图书馆验收的实际数额进行书款金额结算。 6. 到书率要求：成交供应商必须保证按采购人订购的图书品种和数量及时供货，期货图书出版后二个月内到货 80%，三个月到书率不低于 90%，全年订到率达 95%（能够提供出版社尚未出版证明的不计为未到图书）；现货书一月内，到货并验收入库率达 95%，二个月内到货并验收入库率达 98%；现采图书到货要求 100%。订单采购到书率 80%以上。成交供应商须在响应文件中提供保证到书率的措施；从接到采购人订单的第 20 天起，成交供应商应主动提
--	--	--	--

			供未到图书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快设法补订未到图书。半年内如图书供应商超过订单 10%不能供货（未出版图书、绝版书不计在内），采购人可视其为不具备供货能力，可单方面终止供货合同，取消原订单，成交供应商必须接受，此外，还需按未到图书总码洋的 20%支付违约金。违约金从图书结算款中扣除，不足以扣除的，另补。为尽可能消除因成交供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供应商补订），由此给采购人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）等均由违约的成交供应商承担，从结算款中扣除，不足以扣除的，另补。 7. 订购与实际到书不符处理方式：实际到书与订单信息有变化的，如书名、价格等变更，应列表通知采购人采访人员，修改有关订单，重新确认订购需求。书价变更差额大于 30%的，经采购人确认后，准予变更订数。成交供应商每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 8. 所有图书要求能随书配送 100%编目数据，配送采访数据（ISO 格式及 EXCEL 格式）。 9. 图书到采购人图书馆之日起一年为质保期。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，成交供应商负责及时补书或提供补书费用。 10. 成交供应商被终止供货资格后，对已完成验收结算的图书仍承担相应的质量责任。 （四）物流与图书配送要求 1. 成交供应商应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装，以保证图书安全快捷到达采购人指定地点。 2. 按照要求将图书包装整齐（每包书外包装上写明批次，总包数，分包数，学校名称，学校代码）送到采购人图书馆指定地点，每包书含清单两份，每批图书总清单一式两份（注明数据批次、总码洋、总册数、实洋）汇总单一式两份。为此所发生的全部费用由成交供应商承担。 3. 成交供应商应切合采购人特点，将加工好的图书按要求运送图书馆（送书时间、地点由采购人确定）。 （五）图书分编加工细则 以下各类型文献在做机读目录数据时须严格按照CALIS标准进行著录；分类加工细则标引以《中国图书馆分类法》（最新版）为准，凡涉及采购人设置的重点专业、特色专业、相关专业的图书，分类要尽量细化和准确，该复分的须复分，该仿分的须仿分，严格按照中图法进行分类标引，使每一种图书能准确入其类，例如图书题名中明确带有“试题”、“习题”、“题解”字样的，须在主类号后加复分号“-44”；如图书封面上标有“...教材”字样的，须在主类号后加复分号“-43”；主题标引须准确，能准确反映图书的内容，且主题标引和分类标引相对应。但标引深度不超过“+”号（即：不采用资料法分类号）。其他文学素质类和人文综合类图书原则上不超过六级类目。所有中文文献依据《中国图书馆分类法》（第五版）进行分类标引。并在CNMARC的690字段中@v子字段加注分类法版次说明。版次一律采用阿拉伯数字表示，如：690 @R72-43@v5。 1. 编目前必须查重 新书编目前需在中央书目库中进行查重，以免重复编目。查重时需要进行两次查重，首先是用 ISBN 号查重，ISBN 号要注意“978-7-*-*-*”与“7-*-*-*”的情况。第二次用书名查重，以确
--	--	--	---

			定该书是否是复本、多卷书的后续卷册、连续性资源(如年鉴等)或一书的修订本、增订本、2、3. . . 版等。杜绝图书重复编目、一书异号的现象。第三次用丛书项查重, 以确定该书是否可以集中归类。 2. 为每一种图书做一条CNMARC数据, 每一条机读目录数据一定要规范准确, 符合《CALIS 联机合作编目手册》(上册)、《中国机读目录格式使用手册》和文献编目规则的要求; 分类按《中国图书馆分类法》最新版进行标引, 分类标引须尽量细化、准确。每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示图书的内容特征及外形特征。 3. 成交供应商在送交每一批图书时, 应随书提供标准规范的CNMARC 机读编目数据。每条机读编目数据主要包括如下字段: 记录头标、目次区、“0”标识块[001(自动生成)、010 国际标准书号、013 国际标准音乐出版物号、014 论文标识号、015 国际标准技术报告号、016 国际标准录音号、022、政府出版物号、091 统一书刊号、094 标准号等等]、“1”编码信息块[100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段(文字资料、专著)、106 编码数据字段(文字资料: 形态特征)等等]、“2”著录信息块(200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项等)、“3”附注块(300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注等)、“4”连接款目块(410 丛编、411 附属丛编、461 总集等)、“5”相关题名块(500 统一题名、501 作品集统一题名、510 并列题名、512 封面题名、513 附加题名页题名, 514 卷端题名、515 逐页题名、516 书脊题名、517 其它题名、540 编目员补充的附加题名)、“6”主题分析块(600 个人名称主题、601 团体名称主题、602 家族名称、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号)、“7”知识责任块(700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任、720 家庭名称——主要知识责任、721 家庭名称——等同知识责任、722 家庭名称——次要知识责任)、801 记录来源、905 馆藏信息。所提供的编目数据须完全符合采购单位图书集成管理系统的格式及运行要求, 能在采购单位系统无障碍地使用。分类号和索书号等编目数据需经过采购单位图书馆审核。 著录时须特别注意的地方: 随书光盘著录时再增加 010 字段、215 字段、307 字段 著录于 010 字段中的@a 中(如 010 @a978-7-88490-348-1@b 光盘); 著录于 215 字段中的@e 光盘 1 张; 著录于 307 字段中的@a 中(如 307 @a 附光盘: ISBN 978-7-89456-349-1), 并填写附件信息。内容提要著录于 330 字段, 每本书都必须著录内容提要。在 606 字段中著录主题词, 再在 610 字段的@a 中著录非控主题词(即自由词)。丛编连接字段使用“461、462”字段; 注意 5 一字段相关题名的选取。 4. 索书号的取号方法 (1) 中文文献索书号由三部分组成: 中图法分类号、采购人图书馆系统自动生成的种次号和辅助区分号。格式为: 中图法分类号/采购人图书馆系统自动生成的种次号/辅助区分号。 (2) 一个完整的索书号必须包含前两部分, 至于第三部分则根据采购人图书馆馆藏特点和文献特征产生, 不一定包含第三部分。 (3) 905 字段的索书号中的分类号一般与第一个 690 字段的分类号保持一致。
--	--	--	--

				(4) 种次号后面可以添加“=”版本号，以示区别版本的不同。例如，第二版，“R87-43/4=2”。 (5) 多卷书、丛书的各单册图书的前两个部分：分类号/种次号是一样的，在第三部分辅助区分号中进行区分，根据文献上的顺序标识使用阿拉伯数字。例如：“I247.57/621:3”。 5. 要求在每册图书中埋 2-3 根符合采购单位技术要求的可充消磁的钴基复合磁条（磁条的参数标准相当于或优于 3M 可充消复合性磁条标准）。图书页数不超过 300 页，需要埋 2 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在封底前约 30 页处；300 页以上的图书要埋 3 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在大约中间页处，第三根埋在封底前约 30 页处。磁条埋得须隐蔽不露痕迹，否则视为不合格。如所埋磁条存在问题，由图书成交供应商进行纠错，由此造成的损失由图书成交供应商负责。（附注：图书中原已粘贴的其他性质的磁条，必须预先清除后再粘贴符合采购单位要求的磁条，否则由此带来的返工等损失由图书成交供应商负责。） 6. 打印及粘贴不干胶书标两枚，分别粘贴在书籍和书名页右上角空白处。 6.1 尺寸（定制）：35mm×26mm（长×高）。 规格：4 种颜色书标，中间空白、无横线（见下图）。 (1) 大红色（R 医药卫生类）  (2) 浅绿色（Q 生物科学类）  (3) 蓝色（I 文学类）  (4) 深绿色（其他，除上述三种外综合类书标）  6.2 书标粘贴第一处（覆膜）：竖贴在书脊上，分类号朝向封面。书标下边缘距离书脊底部 3 厘米。遇到薄书，保证分类号在书脊上显示。覆盖透明胶膜。  6.3 书标粘贴第二处：横贴在图书书名页右上角空白处。
--	--	--	--	---

				6.4 书标打印：居中打印两行，第一行分类号，第二行种次号及辅助区分号（小括号里面的是复本号，按照条形码的顺序依次给同一种书编排（1）（2）（3）……）。Arial/粗体/小四。要求书标能粘贴得非常牢固。 7. 在每一册图书上加盖采购单位馆藏书章 4 个，第一处：盖在图书书名页正中空白处，下方预留贴条码的位置。如果遇到重要文字请酌情移动。第二处：盖在图书切口（不变向），注意馆藏书章上边缘对应图书切口的上 1/3 处（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）。第三处-第四处：盖在图书中任意两页空白处，注意两页距离要远一点。所盖藏书章和代码号章须清晰，不能模糊。 8. 贴条码（2 个，S+8 位数字，不覆膜）。规格：外框：1.9cm×4cm；内框：1cm×3.3cm，普通材质。第一处：贴在图书书名页馆藏书章的下方，尽量在出版社的上方。第二处：贴在图书目录页首页的上方正中间。（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）一种书的复本，条形码号须连续。 9. 如果图书有配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等）、配套录音制品（如唱片、录音带等）、配套录像制品[如电影片、幻灯片、录像带、影碟（VCD、DVD）等]，需要和对应的图书贴同样的书标。贴在光盘的印刷面。光盘贴书标后，放回原书中。如果配套机读资料的题名与图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套机读资料的题名，同时在机读资料的机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 10. 如果图书有纸质附件，需要在所属图书的机读目录数据中的附注项说明，并需和对应的图书贴同样的书标并标注附件字样，不贴财产号，请随正本图书一并发到采购人图书馆。如果附件的题名与图书题名不一致时，须在所属图书的机读编目数据中的附注项说明其附件的题名，同时在附件机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 11. 如果附件是空白笔记本、日历、明星图像等无实质加工意义的，无需加工，也无需贴在图书主件上，但须与图书主件一起发货送到采购单位。 12. 图书归类原则根据文献的性质、特点确定 12.1 必须以图书资料所反映的学科知识内容作为主要分类标准，其他显著属性特征作为辅助分类标准。 12.2 必须体现分类体系的逻辑性、系统性，凡能归入某一类的图书，必须带有其上位类的属性。 12.3. 必须归入最大用途和最恰当的类，即对完成本馆任务最有利和读者最需要的类。
--	--	--	--	--

			12.4. 特殊图书的归类规则 12.4.1 多主题的书 (1) 从属关系的, 依为主的主题归类。 (2) 比较关系的, 依作者赞同的主题归类。 (3) 因果关系的, 依用途效果归类。 (4) 并列关系的, 依在前的主题归类。 (5) 应用关系的, 依被应用的主题归类。 12.4.2 丛书和多卷书 (1) 科普性、知识性的丛书采用集中归类。 (2) 为某一问题编制的学科性、技术性的丛书采用集中归类。 (3) 内容广泛, 横跨几门学科的丛书采用分散归类。 (4) 多卷书采用集中归类。 13. 采购人在检验过程中一经发现成交供应商未使用采购人指定的磁条或未按照采购人提出的安装标准执行, 采购人有权免责并终止合同。其他的按照采购人图书馆的图书编目加工要求进行, 并且可实现直接入库流通(书目数据符合采购人图书馆现有管理系统标准)。 成交供应商在加工过程中, 如未按采购人要求进行加工, 出现质量问题, 采购人有权拒收所有出现质量问题的图书, 其责任由成交供应商自行承担。
一、商务要求			
交货时间、交付地点		交货时间: 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日; 交付地点: 右江民族医学院指定地点。	
合同签订时间		成交通知书发出后 25 日内。	
报价要求		按优惠折扣率%报价: 供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务(提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务)、税金及其他所有成本费用的总和, 报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%, (03 分标有效优惠折扣率为: 优惠折扣率$\geq$ 76.67%) 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-供应商优惠折扣率)。 例如: 优惠折扣率为 30%, 即实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-30%)。实洋价合计值为采购人应支付的价款。	
付款条件		1. 供应商向采购人开具全额发票和验收书向采购人提出付款申请; 2. 票据要求: 成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票, 除须向采购人补开合法发票外, 须赔偿采购人发票票面金额三倍的违约金, 且采购人有权终止合同, 成交供应商不得提出异议, 因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。 3. 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 按照货物实际批次到货数量验收合格后分批次进行付款, 成交供应商提供合法发票后采购人在 30 日内一次性付清(无息)。 4. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。	
验收方式		1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。验收	

	所产生的费用由成交供应商负责。 2. 验收和退货原则：凡出现以下情况，采购人将不予验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由成交供应商承担：①采购人验收以订单为准，所送达图书与订单不符，采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因成交供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书，如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书，采购人有权要求成交供应商无条件退货。④订购图书涨价超过10%，成交供应商未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。退换图书应在验收后10日内完成，并提供凭证。 3. 经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知成交供应商派人员到验收地核算。本地成交供应商接到通知之日起2个工作日内，外地成交供应商应于5日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。 4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，成交供应商在接到采购人通知后的3日内到采购人图书馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由成交供应商承担。 5. 其他验收要求按第六章《合同文本》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。
知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。
其他要求	成交供应商应积极参加采购人组织的志愿者服务活动，协助采购人开展图书整理等志愿服务。成交供应商须根据采购人的要求及时间安排，委派至少1位志愿者到采购人指定地点，按照采购人的业务要求协助开展图书整理等志愿服务。成交供应商合同期内参加志愿服务总时长不少于195小时（30天，每天服务时长按6.5小时计）。人员资质要求参照“（二）对供应商的要求”的第3条款。

04 分标

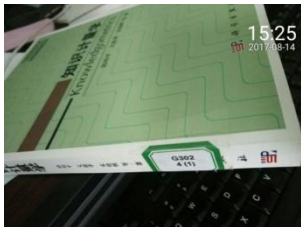
采购预算：54.00 万元

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	特价中文纸质图书 3 供应服务	1 批	批发业	（一）书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 2. 成交供应商所提供书目 100%覆盖采购人核定主要出版社高等教育的全品种图书目录信息；提供全品种图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 主要出版社：人民卫生出版社、北京大学医学出版社、科学出版社、上海科学技术出版社、中国中医药出版社、中国医药科技出版社、中国协和医科大学出版社有限公司、科学技术文献出版社、吉林大学出版社、浙江大学出版社、高等教育出版社、复旦大学出版社、人民出版社、中医古籍出版社、清华大学出版社、人民邮电出版社、人民文学出版社、北京科学技术出版社、西安交通大学出版社、北京大学出版社、四川大学出版社、中山大学出版社、武汉大学出版社、湖南大学出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、湖南科学技术出版社、山东科学技术出版社、人民军医出版社有限公司、天津科技翻译出版有限公司、北京理工大学出版社、法律出版社、国家图书馆出版社有限公司、经济科学出版社、外文出版社、中国财政经济出版社、中国建筑工业出版社、中国矿业大学出版社、中国人民大学出版社、中国人民公安大学出版社、中央编译出版社、重庆出版社、作家出版社、郑州大学出版社、上海外语教育出版社、广西师范大学出版社等。 （二）对供应商的要求 1. 供应商应保证有完善的供货渠道和供货能力，须与上述重点医学专业出版社及重点出版社有供货协议。 2. 供应商出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，采购人有权终止供应商的供货资格，以沟通记录为准，合同期内出现 3 次以上时，采购人即终止供应商的供货资格。 3. 供应商拟投入从事图书经销和数据加工业务的专业人员不少于 3 名（须在响应件提供《图书编目员资格证书》证书复印件）。 4. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 （三）服务要求 要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工、上架等全程服务。 1. 采购方式要求：成交供应商至少提供一次现采服务（如因疫情等不可抗力因素，则改为网上采书），采书地点在国内规模较大的书市或书城，必要时由采购人员指定采购地点，如：广州购书中心、北京台湖出版物会展贸易中心、北京图书批发市场、中关村图书大厦、上海书城、沈阳北方图书城、南宁图书大厦等书城。并派人协助，高效、优质地完成图书采购任务（采购人现采人数为 2-3 人，现采所发生的一切费用由成交供应商负责）。 2. 成交供应商需建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子

			商务网站，具备登录到采购人图书管理系统（图星）的能力。要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工等全程服务，并要求在每批图书送达采购人指定地点之前，及时将配送编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》）发送至采购人指定邮箱，其数据须完全符合采购人图书集成管理系统（图星）的格式及运行要求。成交供应商提供的所有编目数据应与实际到货图书相一致，并都能在采购人的图星系统无障碍使用，如编目数据缺失，所产生的费用由成交供应商承担。 3. 采购内容、质量、范围要求：（1）成交供应商确保提供图书馆的订购书目是正版图书。盗版图书一经发现，除假一赔十外，还承担由此造成的一切后果，并按政府采购合同条款相关规定处罚，双方供需合同自动终止。（2）所采购中文纸质图书须是正式出版物，须是采购人订购或现采的图书，采购涵盖采购人所有专业图书。（3）预订书中如含有非采购人图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、袋装书、类似笔记本的书、配磁带书、小于或等于 64 开书、60 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、少数民族文字图书、文学类以图画为主的非特指定选购书、纯粹标准等），成交供应商在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人图书馆采访人员确认。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了加工，采购人也有权退货，由此造成的损失由成交供应商自行承担。 4. 订单处理方式：（1）收到用户订单（包括发文、征订单、电子邮件、传真等均视为订单）后的 2 个工作日内应反馈给用户确认订单收到，并告知订单状态：上报出版社、配货、加工、发货及该订单的发货率等。（2）所有图书订购的品种、复本均由采购人图书馆决定，成交供应商不得自行搭配。如验收发现与订单不符，成交供应商应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过加工。（3）凡是印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件、光盘破损等质量不合格的，以及与订单不符(包括重发)的，无论是否已作加工，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由成交供应商承担。（4）对不适合采购人入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订的，成交供应商需无条件退货。（5）订单查重：成交供应商应进行订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单相互查重）服务。如发现有重，请告知采购人。（6）对于一些时效性较强容易过时的图书，成交供应商须制定有效的快捷措施，力保及时到书。由于出版社原因造成图书不能按时交书的，应及时告知采购人。非出版社原因造成的图书不能按期交书，按成交供应商违约处理。（7）如订单中有复本量超过 5 本的，应告知采购人，予以更正。 5. 图书验收：成交供应商可通过远程登录学校图星集成管理系统进行图书验收，且必须通过图书验收管理模块中的“订购验收处理”进行验收，如通过“直接验收处理”验收造成的后果及损失由成交供应商自行承担。采购人验收发现图书与发货单不相符时应及时通知成交供应商到验收地或线上核实，成交供应商接到通知之日起 2 个工作日内核实，如不能在此期间确认核算的，以图书馆验收的实际数额进行书款金额结算。 6. 到书率要求：成交供应商必须保证按采购人订购的图书品种和数量及时供货，期货图书出版后二个月内到货 80%，三个月到书率不低于 90%，全年订到率达 95%（能够提供出版社尚未出版证明的不计为未到图书）；现货书一月内，到货并验收入库率达 95%，二个月内到货并验收入库率达 98%；现采图书到货要求 100%。订单采购到书率 80%以上。成交供应商须在响应文件中提供保证到书率的措施；从接到采购人订单的第 20 天起，成交供应商应主动提
--	--	--	--

			供未到图书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快设法补订未到图书。半年内如图书供应商超过订单 10%不能供货（未出版图书、绝版书不计在内），采购人可视其为不具备供货能力，可单方面终止供货合同，取消原订单，成交供应商必须接受，此外，还需按未到图书总码洋的 20%支付违约金。违约金从图书结算款中扣除，不足以扣除的，另补。为尽可能消除因成交供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供应商补订），由此给采购人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）等均由违约的成交供应商承担，从结算款中扣除，不足以扣除的，另补。 7. 订购与实际到书不符处理方式：实际到书与订单信息有变化的，如书名、价格等变更，应列表通知采购人采访人员，修改有关订单，重新确认订购需求。书价变更差额大于 30%的，经采购人确认后，准予变更订数。成交供应商每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 8. 所有图书要求能随书配送 100%编目数据，配送采访数据（ISO 格式及 EXCEL 格式）。 9. 图书到采购人图书馆之日起一年为质保期。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，成交供应商负责及时补书或提供补书费用。 10. 成交供应商被终止供货资格后，对已完成验收结算的图书仍承担相应的质量责任。 （四）物流与图书配送要求 1. 成交供应商应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装，以保证图书安全快捷到达采购人指定地点。 2. 按照要求将图书包装整齐（每包书外包装上写明批次，总包数，分包数，学校名称，学校代码）送到采购人图书馆指定地点，每包书含清单两份，每批图书总清单一式两份（注明数据批次、总码洋、总册数、实洋）汇总单一式两份。为此所发生的全部费用由成交供应商承担。 3. 成交供应商应切合采购人特点，将加工好的图书按要求运送图书馆（送书时间、地点由采购人确定）。 （五）图书分编加工细则 以下各类型文献在做机读目录数据时须严格按照CALIS标准进行著录；分类加工细则标引以《中国图书馆分类法》（最新版）为准，凡涉及采购人设置的重点专业、特色专业、相关专业的图书，分类要尽量细化和准确，该复分的须复分，该仿分的须仿分，严格按照中图法进行分类标引，使每一种图书能准确入其类，例如图书题名中明确带有“试题”、“习题”、“题解”字样的，须在主类号后加复分号“-44”；如图书封面上标有“...教材”字样的，须在主类号后加复分号“-43”；主题标引须准确，能准确反映图书的内容，且主题标引和分类标引相对应。但标引深度不超过“+”号（即：不采用资料法分类号）。其他文学素质类和人文综合类图书原则上不超过六级类目。所有中文文献依据《中国图书馆分类法》（第五版）进行分类标引。并在CNMARC的690字段中@v子字段加注分类法版次说明。版次一律采用阿拉伯数字表示，如：690 @R72-43@v5。 1. 编目前必须查重 新书编目前需在中央书目库中进行查重，以免重复编目。查重时需要进行两次查重，首先是用 ISBN 号查重，ISBN 号要注意“978-7-*-*-*”与“7-*-*-*”的情况。第二次用书名查重，以确
--	--	--	---

			定该书是否是复本、多卷书的后续卷册、连续性资源(如年鉴等)或一书的修订本、增订本、2、3. . . 版等。杜绝图书重复编目、一书异号的现象。第三次用丛书项查重, 以确定该书是否可以集中归类。 2. 为每一种图书做一条CNMARC数据, 每一条机读目录数据一定要规范准确, 符合《CALIS 联机合作编目手册》(上册)、《中国机读目录格式使用手册》和文献编目规则的要求; 分类按《中国图书馆分类法》最新版进行标引, 分类标引须尽量细化、准确。每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示图书的内容特征及外形特征。 3. 成交供应商在送交每一批图书时, 应随书提供标准规范的CNMARC 机读编目数据。每条机读编目数据主要包括如下字段: 记录头标、目次区、“0”标识块[001(自动生成)、010 国际标准书号、013 国际标准音乐出版物号、014 论文标识号、015 国际标准技术报告号、016 国际标准录音号、022、政府出版物号、091 统一书刊号、094 标准号等等]、“1”编码信息块[100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段(文字资料、专著)、106 编码数据字段(文字资料: 形态特征)等等]、“2”著录信息块(200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项等)、“3”附注块(300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注等)、“4”连接款目块(410 丛编、411 附属丛编、461 总集等)、“5”相关题名块(500 统一题名、501 作品集统一题名、510 并列题名、512 封面题名、513 附加题名页题名, 514 卷端题名、515 逐页题名、516 书脊题名、517 其它题名、540 编目员补充的附加题名)、“6”主题分析块(600 个人名称主题、601 团体名称主题、602 家族名称、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号)、“7”知识责任块(700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任、720 家庭名称——主要知识责任、721 家庭名称——等同知识责任、722 家庭名称——次要知识责任)、801 记录来源、905 馆藏信息。所提供的编目数据须完全符合采购单位图书集成管理系统的格式及运行要求, 能在采购单位系统无障碍地使用。分类号和索书号等编目数据需经过采购单位图书馆审核。 著录时须特别注意的地方: 随书光盘著录时再增加 010 字段、215 字段、307 字段 著录于 010 字段中的@a 中(如 010 @a978-7-88490-348-1@b 光盘); 著录于 215 字段中的@e 光盘 1 张; 著录于 307 字段中的@a 中(如 307 @a 附光盘: ISBN 978-7-89456-349-1), 并填写附件信息。内容提要著录于 330 字段, 每本书都必须著录内容提要。在 606 字段中著录主题词, 再在 610 字段的@a 中著录非控主题词(即自由词)。丛编连接字段使用“461、462”字段; 注意 5 一字段相关题名的选取。 4. 索书号的取号方法 (1) 中文文献索书号由三部分组成: 中图法分类号、采购人图书馆系统自动生成的种次号和辅助区分号。格式为: 中图法分类号/采购人图书馆系统自动生成的种次号/辅助区分号。 (2) 一个完整的索书号必须包含前两部分, 至于第三部分则根据采购人图书馆馆藏特点和文献特征产生, 不一定包含第三部分。 (3) 905 字段的索书号中的分类号一般与第一个 690 字段的分类号保持一致。
--	--	--	--

				(4) 种次号后面可以添加“=”版本号，以示区别版本的不同。例如，第二版，“R87-43/4=2”。 (5) 多卷书、丛书的各单册图书的前两个部分：分类号/种次号是一样的，在第三部分辅助区分号中进行区分，根据文献上的顺序标识使用阿拉伯数字。例如：“I247.57/621:3”。 5. 要求在每册图书中埋 2-3 根符合采购单位技术要求的可充消磁的钴基复合磁条（磁条的参数标准相当于或优于 3M 可充消复合性磁条标准）。图书页数不超过 300 页，需要埋 2 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在封底前约 30 页处；300 页以上的图书要埋 3 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在大约中间页处，第三根埋在封底前约 30 页处。磁条埋得须隐蔽不露痕迹，否则视为不合格。如所埋磁条存在问题，由图书成交供应商进行纠错，由此造成的损失由图书成交供应商负责。（附注：图书中原已粘贴的其他性质的磁条，必须预先清除后再粘贴符合采购单位要求的磁条，否则由此带来的返工等损失由图书成交供应商负责。） 6. 打印及粘贴不干胶书标两枚，分别粘贴在书籍和书名页右上角空白处。 6.1 尺寸（定制）：35mm×26mm（长×高）。 规格：4 种颜色书标，中间空白、无横线（见下图）。 (1) 大红色（R 医药卫生类）  (2) 浅绿色（Q 生物科学类）  (3) 蓝色（I 文学类）  (4) 深绿色（其他，除上述三种外综合类书标）  6.2 书标粘贴第一处（覆膜）：竖贴在书脊上，分类号朝向封面。书标下边缘距离书脊底部 3 厘米。遇到薄书，保证分类号在书脊上显示。覆盖透明胶膜。  6.3 书标粘贴第二处：横贴在图书书名页右上角空白处。
--	--	--	--	---

				6.4 书标打印：居中打印两行，第一行分类号，第二行种次号及辅助区分号（小括号里面的是复本号，按照条形码的顺序依次给同一种书编排（1）（2）（3）……）。Arial/粗体/小四。要求书标能粘贴得非常牢固。 7. 在每一册图书上加盖采购单位馆藏书章 4 个，第一处：盖在图书书名页正中空白处，下方预留贴条码的位置。如果遇到重要文字请酌情移动。第二处：盖在图书切口（不变向），注意馆藏书章上边缘对应图书切口的上 1/3 处（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）。第三处-第四处：盖在图书中任意两页空白处，注意两页距离要远一点。所盖藏书章和代码号章须清晰，不能模糊。 8. 贴条码（2 个，S+8 位数字，不覆膜）。规格：外框：1.9cm×4cm；内框：1cm×3.3cm，普通材质。第一处：贴在图书书名页馆藏书章的下方，尽量在出版社的上方。第二处：贴在图书目录页首页的上方正中间。（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）一种书的复本，条形码号须连续。 9. 如果图书有配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等）、配套录音制品（如唱片、录音带等）、配套录像制品[如电影片、幻灯片、录像带、影碟（VCD、DVD）等]，需要和对应的图书贴同样的书标。贴在光盘的印刷面。光盘贴书标后，放回原书中。如果配套机读资料的题名与图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套机读资料的题名，同时在机读资料的机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 10. 如果图书有纸质附件，需要在所属图书的机读目录数据中的附注项说明，并需和对应的图书贴同样的书标并标注附件字样，不贴财产号，请随正本图书一并发到采购人图书馆。如果附件的题名与图书题名不一致时，须在所属图书的机读编目数据中的附注项说明其附件的题名，同时在附件机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 11. 如果附件是空白笔记本、日历、明星图像等无实质加工意义的，无需加工，也无需贴在图书主件上，但须与图书主件一起发货送到采购单位。 12. 图书归类原则根据文献的性质、特点确定 12.1 必须以图书资料所反映的学科知识内容作为主要分类标准，其他显著属性特征作为辅助分类标准。 12.2 必须体现分类体系的逻辑性、系统性，凡能归入某一类的图书，必须带有其上位类的属性。 12.3. 必须归入最大用途和最恰当的类，即对完成本馆任务最有利和读者最需要的类。
--	--	--	--	--

			12.4. 特殊图书的归类规则 12.4.1 多主题的书 (1) 从属关系的, 依为主的主题归类。 (2) 比较关系的, 依作者赞同的主题归类。 (3) 因果关系的, 依用途效果归类。 (4) 并列关系的, 依在前的主题归类。 (5) 应用关系的, 依被应用的主题归类。 12.4.2 丛书和多卷书 (1) 科普性、知识性的丛书采用集中归类。 (2) 为某一问题编制的学科性、技术性的丛书采用集中归类。 (3) 内容广泛, 横跨几门学科的丛书采用分散归类。 (4) 多卷书采用集中归类。 13. 采购人在检验过程中一经发现成交供应商未使用采购人指定的磁条或未按照采购人提出的安装标准执行, 采购人有权免责并终止合同。其他的按照采购人图书馆的图书编目加工要求进行, 并且可实现直接入库流通(书目数据符合采购人图书馆现有管理系统标准)。 成交供应商在加工过程中, 如未按采购人要求进行加工, 出现质量问题, 采购人有权拒收所有出现质量问题的图书, 其责任由成交供应商自行承担。
一、商务要求			
交货时间、交付地点		交货时间: 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日; 交付地点: 右江民族医学院指定地点。	
合同签订时间		成交通知书发出后 25 日内。	
报价要求		按优惠折扣率%报价: 供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务(提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务)、税金及其他所有成本费用的总和, 报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%, (04 分标有效优惠折扣率为: 优惠折扣率$\geq$ 76.67%) 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-供应商优惠折扣率)。 例如: 优惠折扣率为 30%, 即实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-30%)。实洋价合计值为采购人应支付的价款。	
付款条件		1. 供应商向采购人开具全额发票和验收书向采购人提出付款申请; 2. 票据要求: 成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票, 除须向采购人补开合法发票外, 须赔偿采购人发票票面金额三倍的违约金, 且采购人有权终止合同, 成交供应商不得提出异议, 因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。 3. 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 按照货物实际批次到货数量验收合格后分批次进行付款, 成交供应商提供合法发票后采购人在 30 日内一次性付清(无息)。 4. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。	
验收方式		1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。验收	

	所产生的费用由成交供应商负责。 2. 验收和退货原则：凡出现以下情况，采购人将不予验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由成交供应商承担：①采购人验收以订单为准，所送达图书与订单不符，采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因成交供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书，如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书，采购人有权要求成交供应商无条件退货。④订购图书涨价超过10%，成交供应商未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。退换图书应在验收后10日内完成，并提供凭证。 3. 经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知成交供应商派人员到验收地核算。本地成交供应商接到通知之日起2个工作日内，外地成交供应商应于5日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。 4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，成交供应商在接到采购人通知后的3日内到采购人图书馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由成交供应商承担。 5. 其他验收要求按第六章《合同文本》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。
知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。
其他要求	成交供应商应积极参加采购人组织的志愿者服务活动，协助采购人开展图书整理等志愿服务。成交供应商须根据采购人的要求及时间安排，委派至少1位志愿者到采购人指定地点，按照采购人的业务要求协助开展图书整理等志愿服务。成交供应商合同期内参加志愿服务总时长不少于195小时（30天，每天服务时长按6.5小时计）。人员资质要求参照“（二）对供应商的要求”的第3条款。

05 分标

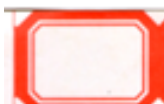
采购预算：46.00 万元

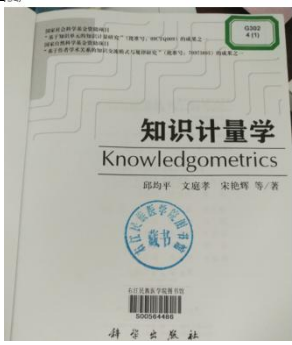
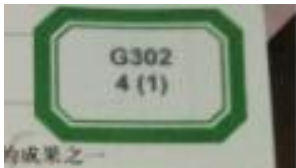
序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	特价中文纸质图书 4 供应服务	1 批	批发业	（一）书目信息要求 1. 采购 2014 年至 2026 年间采购人核定的出版社出版的现货特价图书。征得采购人同意后，可以提供其他出版社的现货特价图书书目，提供的书目数据需符合采购单位的办学层次及选购范围；在图书没有版本变化的情况下不得重复。 2. 成交供应商所提供书目 100%覆盖采购人核定主要出版社高等教育的全品种图书目录信息；提供全品种图书供应。不得因为供货折扣原因屏蔽任何图书品种，并积极联系出版社获得合作包销图书品种信息。如发现有遗漏书目信息或不能全品种供应的情况，采购人视为虚假承诺按不能履约处理，将上报财政监管部门，并有权依法解除合同。 主要出版社：人民卫生出版社、北京大学医学出版社、科学出版社、上海科学技术出版社、中国中医药出版社、中国医药科技出版社、中国协和医科大学出版社有限公司、科学技术文献出版社、吉林大学出版社、浙江大学出版社、高等教育出版社、复旦大学出版社、人民出版社、中医古籍出版社、清华大学出版社、人民邮电出版社、人民文学出版社、北京科学技术出版社、西安交通大学出版社、北京大学出版社、四川大学出版社、中山大学出版社、武汉大学出版社、湖南大学出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、湖南科学技术出版社、山东科学技术出版社、人民军医出版社有限公司、天津科技翻译出版有限公司、北京理工大学出版社、法律出版社、国家图书馆出版社有限公司、经济科学出版社、外文出版社、中国财政经济出版社、中国建筑工业出版社、中国矿业大学出版社、中国人民大学出版社、中国人民公安大学出版社、中央编译出版社、重庆出版社、作家出版社、郑州大学出版社、上海外语教育出版社、广西师范大学出版社等。 （二）对供应商的要求 1. 供应商应保证有完善的供货渠道和供货能力，须与上述重点医学专业出版社及重点出版社有供货协议。 2. 供应商出于效益等因素的考虑而故意隐藏图书出版信息或不提供可获得的图书，采购人有权终止供应商的供货资格，以沟通记录为准，合同期内出现 3 次以上时，采购人即终止供应商的供货资格。 3. 供应商拟投入从事图书经销和数据加工业务的专业人员不少于 3 名（须在响应件提供《图书编目员资格证书》证书复印件）。 4. 供应商应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 （三）服务要求 要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工、上架等全程服务。 1. 采购方式要求：成交供应商至少提供一次现采服务（如因疫情等不可抗力因素，则改为网上采书），采书地点在国内规模较大的书市或书城，必要时由采购人员指定采购地点，如：广州购书中心、北京台湖出版物会展贸易中心、北京图书批发市场、中关村图书大厦、上海书城、沈阳北方图书城、南宁图书大厦等书城。并派人协助，高效、优质地完成图书采购任务（采购人现采人数为 2-3 人，现采所发生的一切费用由成交供应商负责）。 2. 成交供应商需建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子

			商务网站，具备登录到采购人图书管理系统（图星）的能力。要求成交供应商提供图书采访、分类、编目、加工等全程服务，并要求在每批图书送达采购人指定地点之前，及时将配送编目数据（数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》）发送至采购人指定邮箱，其数据须完全符合采购人图书集成管理系统（图星）的格式及运行要求。成交供应商提供的所有编目数据应与实际到货图书相一致，并都能在采购人的图星系统无障碍使用，如编目数据缺失，所产生的费用由成交供应商承担。 3. 采购内容、质量、范围要求：（1）成交供应商确保提供图书馆的订购书目是正版图书。盗版图书一经发现，除假一赔十外，还承担由此造成的一切后果，并按政府采购合同条款相关规定处罚，双方供需合同自动终止。（2）所采购中文纸质图书须是正式出版物，须是采购人订购或现采的图书，采购涵盖采购人所有专业图书。（3）预订书中如含有非采购人图书馆选订原则的图书（散页、挂图、活页本、袋装书、类似笔记本的书、配磁带书、小于或等于 64 开书、60 页以下的书、少儿、中小学、中专、高职用书、少数民族文字图书、文学类以图画为主的非特指定选购书、纯粹标准等），成交供应商在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人图书馆采访人员确认。对不符合图书馆内容及装帧要求的图书，即使进行了加工，采购人也有权退货，由此造成的损失由成交供应商自行承担。 4. 订单处理方式：（1）收到用户订单（包括发文、征订单、电子邮件、传真等均视为订单）后的 2 个工作日内应反馈给用户确认订单收到，并告知订单状态：上报出版社、配货、加工、发货及该订单的发货率等。（2）所有图书订购的品种、复本均由采购人图书馆决定，成交供应商不得自行搭配。如验收发现与订单不符，成交供应商应无条件接受图书馆退货，无论图书是否经过加工。（3）凡是印刷图文不清、污损、缺页、倒页、脱页、缺附件、光盘破损等质量不合格的，以及与订单不符(包括重发)的，无论是否已作加工，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由成交供应商承担。（4）对不适合采购人入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订的，成交供应商需无条件退货。（5）订单查重：成交供应商应进行订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单相互查重）服务。如发现有重，请告知采购人。（6）对于一些时效性较强容易过时的图书，成交供应商须制定有效的快捷措施，力保及时到书。由于出版社原因造成图书不能按时交书的，应及时告知采购人。非出版社原因造成的图书不能按期交书，按成交供应商违约处理。（7）如订单中有复本量超过 5 本的，应告知采购人，予以更正。 5. 图书验收：成交供应商可通过远程登录学校图星集成管理系统进行图书验收，且必须通过图书验收管理模块中的“订购验收处理”进行验收，如通过“直接验收处理”验收造成的后果及损失由成交供应商自行承担。采购人验收发现图书与发货单不相符时应及时通知成交供应商到验收地或线上核实，成交供应商接到通知之日起 2 个工作日内核实，如不能在此期间确认核算的，以图书馆验收的实际数额进行书款金额结算。 6. 到书率要求：成交供应商必须保证按采购人订购的图书品种和数量及时供货，期货图书出版后二个月内到货 80%，三个月到书率不低于 90%，全年订到率达 95%（能够提供出版社尚未出版证明的不计为未到图书）；现货书一月内，到货并验收入库率达 95%，二个月内到货并验收入库率达 98%；现采图书到货要求 100%。订单采购到书率 80%以上。成交供应商须在响应文件中提供保证到书率的措施；从接到采购人订单的第 20 天起，成交供应商应主动提
--	--	--	--

			供未到图书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快设法补订未到图书。半年内如图书供应商超过订单 10%不能供货（未出版图书、绝版书不计在内），采购人可视其为不具备供货能力，可单方面终止供货合同，取消原订单，成交供应商必须接受，此外，还需按未到图书总码洋的 20%支付违约金。违约金从图书结算款中扣除，不足以扣除的，另补。为尽可能消除因成交供应商不能按合同规定要求供货所造成的影响，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供应商补订），由此给采购人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）等均由违约的成交供应商承担，从结算款中扣除，不足以扣除的，另补。 7. 订购与实际到书不符处理方式：实际到书与订单信息有变化的，如书名、价格等变更，应列表通知采购人采访人员，修改有关订单，重新确认订购需求。书价变更差额大于 30%的，经采购人确认后，准予变更订数。成交供应商每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 8. 所有图书要求能随书配送 100%编目数据，配送采访数据（ISO 格式及 EXCEL 格式）。 9. 图书到采购人图书馆之日起一年为质保期。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，成交供应商负责及时补书或提供补书费用。 10. 成交供应商被终止供货资格后，对已完成验收结算的图书仍承担相应的质量责任。 （四）物流与图书配送要求 1. 成交供应商应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装，以保证图书安全快捷到达采购人指定地点。 2. 按照要求将图书包装整齐（每包书外包装上写明批次，总包数，分包数，学校名称，学校代码）送到采购人图书馆指定地点，每包书含清单两份，每批图书总清单一式两份（注明数据批次、总码洋、总册数、实洋）汇总单一式两份。为此所发生的全部费用由成交供应商承担。 3. 成交供应商应切合采购人特点，将加工好的图书按要求运送图书馆（送书时间、地点由采购人确定）。 （五）图书分编加工细则 以下各类型文献在做机读目录数据时须严格按照CALIS标准进行著录；分类加工细则标引以《中国图书馆分类法》（最新版）为准，凡涉及采购人设置的重点专业、特色专业、相关专业的图书，分类要尽量细化和准确，该复分的须复分，该仿分的须仿分，严格按照中图法进行分类标引，使每一种图书能准确入其类，例如图书题名中明确带有“试题”、“习题”、“题解”字样的，须在主类号后加复分号“-44”；如图书封面上标有“...教材”字样的，须在主类号后加复分号“-43”；主题标引须准确，能准确反映图书的内容，且主题标引和分类标引相对应。但标引深度不超过“+”号（即：不采用资料法分类号）。其他文学素质类和人文综合类图书原则上不超过六级类目。所有中文文献依据《中国图书馆分类法》（第五版）进行分类标引。并在CNMARC的690字段中@v子字段加注分类法版次说明。版次一律采用阿拉伯数字表示，如：690 @R72-43@v5。 1. 编目前必须查重 新书编目前需在中央书目库中进行查重，以免重复编目。查重时需要进行两次查重，首先是用 ISBN 号查重，ISBN 号要注意“978-7-*-*-*”与“7-*-*-*”的情况。第二次用书名查重，以确
--	--	--	---

			定该书是否是复本、多卷书的后续卷册、连续性资源(如年鉴等)或一书的修订本、增订本、2、3. . . 版等。杜绝图书重复编目、一书异号的现象。第三次用丛书项查重, 以确定该书是否可以集中归类。 2. 为每一种图书做一条CNMARC数据, 每一条机读目录数据一定要规范准确, 符合《CALIS 联机合作编目手册》(上册)、《中国机读目录格式使用手册》和文献编目规则的要求; 分类按《中国图书馆分类法》最新版进行标引, 分类标引须尽量细化、准确。每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示图书的内容特征及外形特征。 3. 成交供应商在送交每一批图书时, 应随书提供标准规范的CNMARC 机读编目数据。每条机读编目数据主要包括如下字段: 记录头标、目次区、“0”标识块[001(自动生成)、010 国际标准书号、013 国际标准音乐出版物号、014 论文标识号、015 国际标准技术报告号、016 国际标准录音号、022、政府出版物号、091 统一书刊号、094 标准号等等]、“1”编码信息块[100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、105 编码数据字段(文字资料、专著)、106 编码数据字段(文字资料: 形态特征)等等]、“2”著录信息块(200 题名与责任说明项、205 版本说明项、210 出版发行项、215 载体形态项、225 丛编项等)、“3”附注块(300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注等)、“4”连接款目块(410 丛编、411 附属丛编、461 总集等)、“5”相关题名块(500 统一题名、501 作品集统一题名、510 并列题名、512 封面题名、513 附加题名页题名, 514 卷端题名、515 逐页题名、516 书脊题名、517 其它题名、540 编目员补充的附加题名)、“6”主题分析块(600 个人名称主题、601 团体名称主题、602 家族名称、604 名称和题名主题、605 题名主题、606 科学名称主题、607 地理名称主题、690 中国图书馆分类法分类号)、“7”知识责任块(700 个人名称——主要知识责任、701 个人名称——等同知识责任、702 个人名称——次要知识责任、710 团体名称——主要知识责任、711 团体名称——等同知识责任、712 团体名称——次要知识责任、720 家庭名称——主要知识责任、721 家庭名称——等同知识责任、722 家庭名称——次要知识责任)、801 记录来源、905 馆藏信息。所提供的编目数据须完全符合采购单位图书集成管理系统的格式及运行要求, 能在采购单位系统无障碍地使用。分类号和索书号等编目数据需经过采购单位图书馆审核。 著录时须特别注意的地方: 随书光盘著录时再增加 010 字段、215 字段、307 字段 著录于 010 字段中的@a 中(如 010 @a978-7-88490-348-1@b 光盘); 著录于 215 字段中的@e 光盘 1 张; 著录于 307 字段中的@a 中(如 307 @a 附光盘: ISBN 978-7-89456-349-1), 并填写附件信息。内容提要著录于 330 字段, 每本书都必须著录内容提要。在 606 字段中著录主题词, 再在 610 字段的@a 中著录非控主题词(即自由词)。丛编连接字段使用“461、462”字段; 注意 5—1 字段相关题名的选取。 4. 索书号的取号方法 (1) 中文文献索书号由三部分组成: 中图法分类号、采购人图书馆系统自动生成的种次号和辅助区分号。格式为: 中图法分类号/采购人图书馆系统自动生成的种次号/辅助区分号。 (2) 一个完整的索书号必须包含前两部分, 至于第三部分则根据采购人图书馆馆藏特点和文献特征产生, 不一定包含第三部分。 (3) 905 字段的索书号中的分类号一般与第一个 690 字段的分类号保持一致。
--	--	--	---

				(4) 种次号后面可以添加“=”版本号，以示区别版本的不同。例如，第二版，“R87-43/4=2”。 (5) 多卷书、丛书的各单册图书的前两个部分：分类号/种次号是一样的，在第三部分辅助区分号中进行区分，根据文献上的顺序标识使用阿拉伯数字。例如：“I247.57/621:3”。 5. 要求在每册图书中埋 2-3 根符合采购单位技术要求的可充消磁的钴基复合磁条（磁条的参数标准相当于或优于 3M 可充消复合性磁条标准）。图书页数不超过 300 页，需要埋 2 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在封底前约 30 页处；300 页以上的图书要埋 3 根：第一根埋在封面后约 30 页处，第二根埋在大约中间页处，第三根埋在封底前约 30 页处。磁条埋得须隐蔽不露痕迹，否则视为不合格。如所埋磁条存在问题，由图书成交供应商进行纠错，由此造成的损失由图书成交供应商负责。（附注：图书中原已粘贴的其他性质的磁条，必须预先清除后再粘贴符合采购单位要求的磁条，否则由此带来的返工等损失由图书成交供应商负责。） 6. 打印及粘贴不干胶书标两枚，分别粘贴在书籍和书名页右上角空白处。 6.1 尺寸（定制）：35mm×26mm（长×高）。 规格：4 种颜色书标，中间空白、无横线（见下图）。 (1) 大红色（R 医药卫生类）  (2) 浅绿色（Q 生物科学类）  (3) 蓝色（I 文学类）  (4) 深绿色（其他，除上述三种外综合类书标）  6.2 书标粘贴第一处（覆膜）：竖贴在书脊上，分类号朝向封面。书标下边缘距离书脊底部 3 厘米。遇到薄书，保证分类号在书脊上显示。覆盖透明胶膜。  6.3 书标粘贴第二处：横贴在图书书名页右上角空白处。
--	--	--	--	---

				 6.4 书标打印：居中打印两行，第一行分类号，第二行种次号及辅助区分号（小括号里面的是复本号，按照条形码的顺序依次给同一种书编排（1）（2）（3）……）。Arial/粗体/小四。要求书标能粘贴得非常牢固。  7. 在每一册图书上加盖采购单位馆藏书章 4 个，第一处：盖在图书书名页正中空白处，下方预留贴条码的位置。如果遇到重要文字请酌情移动。第二处：盖在图书切口（不变向），注意馆藏书章上边缘对应图书切口的上 1/3 处（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）。第三处-第四处：盖在图书中任意两页空白处，注意两页距离要远一点。所盖藏书章和代码号章须清晰，不能模糊。 8. 贴条码（2 个，S+8 位数字，不覆膜）。规格：外框：1.9cm×4cm；内框：1cm×3.3cm，普通材质。第一处：贴在图书书名页馆藏书章的下方，尽量在出版社的上方。第二处：贴在图书目录页首页的上方正中间。（签订采购合同后 5 天内，成交供应商向采购人提供样书 1 册）一种书的复本，条形码号须连续。 9. 如果图书有配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等）、配套录音制品（如唱片、录音带等）、配套录像制品[如电影片、幻灯片、录像带、影碟（VCD、DVD）等]，需要和对应的图书贴同样的书标。贴在光盘的印刷面。光盘贴书标后，放回原书中。如果配套机读资料的题名与图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套机读资料的题名，同时在机读资料的机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 10. 如果图书有纸质附件，需要在所属图书的机读目录数据中的附注项说明，并需和对应的图书贴同样的书标并标注附件字样，不贴财产号，请随正本图书一并发到采购人图书馆。如果附件的题名与图书题名不一致时，须在所属图书的机读编目数据中的附注项说明其附件的题名，同时在附件机读编目数据中的附注项说明图书的题名。 11. 如果附件是空白笔记本、日历、明星图像等无实质加工意义的，无需加工，也无需贴在图书主件上，但须与图书主件一起发货送到采购单位。 12. 图书归类原则根据文献的性质、特点确定 12.1 必须以图书资料所反映的学科知识内容作为主要分类标准，其他显著属性特征作为辅助分类标准。 12.2 必须体现分类体系的逻辑性、系统性，凡能归入某一类的图书，必须带有其上位类的属性。 12.3. 必须归入最大用途和最恰当的类，即对完成本馆任务最有利和读者最需要的类。
--	--	--	--	--

			12.4. 特殊图书的归类规则 12.4.1 多主题的书 (1) 从属关系的, 依为主的主题归类。 (2) 比较关系的, 依作者赞同的主题归类。 (3) 因果关系的, 依用途效果归类。 (4) 并列关系的, 依在前的主题归类。 (5) 应用关系的, 依被应用的主题归类。 12.4.2 丛书和多卷书 (1) 科普性、知识性的丛书采用集中归类。 (2) 为某一问题编制的学科性、技术性的丛书采用集中归类。 (3) 内容广泛, 横跨几门学科的丛书采用分散归类。 (4) 多卷书采用集中归类。 13. 采购人在检验过程中一经发现成交供应商未使用采购人指定的磁条或未按照采购人提出的安装标准执行, 采购人有权免责并终止合同。其他的按照采购人图书馆的图书编目加工要求进行, 并且可实现直接入库流通(书目数据符合采购人图书馆现有管理系统标准)。 成交供应商在加工过程中, 如未按采购人要求进行加工, 出现质量问题, 采购人有权拒收所有出现质量问题的图书, 其责任由成交供应商自行承担。
一、商务要求			
交货时间、交付地点		交货时间: 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日; 交付地点: 右江民族医学院指定地点。	
合同签订时间		成交通知书发出后 25 日内。	
报价要求		按优惠折扣率%报价: 供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务(提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务)、税金及其他所有成本费用的总和, 报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%, (05 分标有效优惠折扣率为: 优惠折扣率$\geq$76.67%) 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-供应商优惠折扣率)。 例如: 优惠折扣率为 30%, 即实洋价合计值=码洋价合计值$\times$(1-30%)。实洋价合计值为采购人应支付的价款。	
付款条件		1. 供应商向采购人开具全额发票和验收书向采购人提出付款申请; 2. 票据要求: 成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票, 除须向采购人补开合法发票外, 须赔偿采购人发票票面金额三倍的违约金, 且采购人有权终止合同, 成交供应商不得提出异议, 因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。 3. 采购时间内所有图书采购均按实洋价付款, 按照货物实际批次到货数量验收合格后分批次进行付款, 成交供应商提供合法发票后采购人在 30 日内一次性付清(无息)。 4. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。	
验收方式		1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。验收	

	所产生的费用由成交供应商负责。 2. 验收和退货原则：凡出现以下情况，采购人将不予验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由成交供应商承担：①采购人验收以订单为准，所送达图书与订单不符，采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因成交供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书，如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书，采购人有权要求成交供应商无条件退货。④订购图书涨价超过10%，成交供应商未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。退换图书应在验收后10日内完成，并提供凭证。 3. 经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知成交供应商派人员到验收地核算。本地成交供应商接到通知之日起2个工作日内，外地成交供应商应于5日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。 4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，成交供应商在接到采购人通知后的3日内到采购人图书馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由成交供应商承担。 5. 其他验收要求按第六章《合同文本》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。
知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。
其他要求	成交供应商应积极参加采购人组织的志愿者服务活动，协助采购人开展图书整理等志愿服务。成交供应商须根据采购人的要求及时间安排，委派至少1位志愿者到采购人指定地点，按照采购人的业务要求协助开展图书整理等志愿服务。成交供应商合同期内参加志愿服务总时长不少于195小时（30天，每天服务时长按6.5小时计）。人员资质要求参照“（二）对供应商的要求”的第3条款。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前

(3) 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：根据财政部《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，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 5) 商务条款允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并

由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第 3.7、4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内以电子文件形式提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价分	25 分	1. 评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交优惠折扣率等于最后报价(如有修正，以确认修正后的最后报价为准)。 2. 政府采购政策性扣除计算方法 (1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31 号)的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其最后报价给予 20%的扣除。 (2) 按照《财政部、司法部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)的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。 (3) 按照《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，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。残疾人福利性单位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》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 政策性扣除计算方法。 供应商被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该供应商的最后报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=最后报价$\times$(1-20%)；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=最后报价$\times$(1-6%)。 (5) 除上述情况外，评审报价=最后报价

			(6) 以进入比较与评价环节的最高的评审报价为基准价, 基准价得分为 25 分。 (7) 价格分计算公式: 某有效供应商的报价分=[(1-所有有效供应商最高优惠折扣率)/(1-某有效供应商优惠折扣率)]× 25 分 注: 关于最高优惠折扣率举例: 张三报优惠折扣率 50%, 李四报优惠折扣率 40%, 则张三给予的优惠折扣率最高。
2	技术分 (满分 36 分)		
2.1	服务方案分	32 分	未提供书目信息报妨案或方案未达最低档的得 0 分。 磋商小组对供应商提供的“书目信息报道方案(内容包含但不限于: ①采访书目信息质量; ②信息覆盖程度和时效性; ③对采购人馆藏资源建设及采访政策理解分析)”内容进行评审打分: 一档(2 分): 有提供书目信息报道方案, 但内容简略, 不明晰。 二档(5 分): 提供的书目信息报道方案内容较详细, 方案较切合项目实际, 书目信息搜集、整合能力强, 有效保障采访书目信息质量, 书目信息覆盖率较高, 对采购人馆藏资源建设及采访政策理解准确, 基本满足本项目竞争性磋商文件要求。 三档(8 分): 提供的书目信息报道方案内容详细、严谨, 方案切合项目实际, 书目信息搜集、整合能力高效快捷, 按项目要求分生物科学、医药卫生类、其他学科及时提供全品种新书现货及期货采访数据。品种揭示符合项目层次的图书目录信息。提供的采访书目数据时效性快速, 能全部覆盖。对采购人馆藏资源建设及采访政策理解透彻, 有应对采购人采购方针政策临时调整的应对措施, 专题目录提供能力高效快速。并对采购人馆藏资源现状及专业设置情况提出有科学依据的馆藏建议方案。
			(1) 书目信息报道方案 (满分 8 分)
			(2) 图书质量及加工服务方案 (满分 8 分) 未提供图书质量及加工服务方案或方案未达最低档的得 0 分; 一档 (2 分): 对图书质量及加工技术服务有简略描述。 二档 (5 分): 服务方案中承诺的图书质量 (是否能

				按采购单位规定时间调换污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格图书）及加工技术服务（分编及物理加工服务方案，以及加工差错率的承诺情况）等内容有描述，但部分内容有缺失，方案详细。 三档（8分）：服务方案中承诺的图书质量（是否能按采购单位规定时间调换污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格图书）及加工技术服务（分编及物理加工服务方案，以及加工差错率的承诺情况）等内容有详尽全面的描述，方案切合采购需求，整体方案完全满足项目要求。
			（3）图书配送供货方案（满分8分）	未提供图书供货方案或图书供货方案未达最低档的得0分。 一档(2分)：供应商提供的配送供货服务方案的内容简单，图书物流和验收登记流程内容冗杂混乱，无针对性。 二档(5分)：供应商提供的配送服务方案(包含但不限于图书采购、供货、仓储物流运输保障、包装、验收、服务运作程序内容)的内容较细致，图书物流和验收登记流程清晰,供货服务进度计划、措施明确，人员配备基本合理,总体方案基本满足本项目要求。 三档(8分)：供应商提供的配送服务方案(包含但不限于图书采购、供货、仓储物流运输保障、包装、验收、服务运作程序内容)的内容细致、详细，图书物流和验收登记流程清晰，有配送各项工作的突发紧急事件处置历史记录，配备专业的配送人员，且人员配备合理,能应对配送各项工作的突发紧急事件，供货服务进度计划、措施详细，方案切合项目，具有针对性，完全满足本项目供货要求。
			（4）服务保障措施（满分8分）	未提供服务保障措施或保障措施未达最低档的得0分。 一档(2分)：提供的服务保障措施方案简单，针对图书订单发订、过程跟踪、质量检查服务的保障内容不明确。 二档(5分)：提供的服务保障措施方案较明晰，内容包含图书订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换

				货、保证到书率等流程中所能提供的服务及其保障方案，基本满足本项目要求。 三档(8分)：提供的服务保障措施方案详细、明晰，图书订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货、保证到书率等流程中所能提供的服务及其保障方案，有针对性、服务保障承诺全面,各项服务保障体系功能衔接合理,能切实保障到书率。完全满足本项目供货要求。
2.2	拟投入人员	4分	拟投入的项目团队的专业技术人员，每有1个人具有中级或以上出版物发行员的得1分，满分2分；每有1个人具有副研究馆员或以上的得1分，满分1分，每有1个人具有国家图书馆培训中心上岗证书的得1分，满分1分；此项满分4分。. (注:专业技术人员可为自有员工或公开外聘人员，上述人员须在响应文件中提供相应证书的复印件并加盖供应商公章,未按要求提供或提供不清晰导致评审小组无法判断的不计分)。	
3	售后服务分	12分	一档(4分)：提供的售后服务方案简略,基本满足项目需求的。 二档(8分)：提供的售后服务方案详细，售后服务人员及专业配置基本合理，售后服务承诺和保障措施能相互结合,推动各项售后服务保障工作,满足项目服务要求。 三档(12分)：提供的售后服务方案有针对性，切合本项目服务实际需求，内容严谨、简练，售后服务人员及专业配置合理，制定服务人员考核评分制度，保障各阶段项目售后服务.工作的高效对接,有清晰的服务流程图，且各项售后服务承诺、响应快速，完全满足项目需求。	
4	商务分	27分	(1) 实力 信誉(满分9分)	1) 供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、SA8000 社会责任标准认证、ISO27001 信息安全管理体系认证、OHSAS18001 或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的，每一项认证得1分，满分5分。(须在响应文件中提供有效证书的复印件，加盖供应商公章,否则不计分)。 2) 供应商建立有图书电子商务网站,可定期发布新书等图书信息的得2分；如网站能实现图书线上选书、下单、查重、结算等功能的，再得2分。满分4分。(须在响应文件中提供网及上述功能在网页面的功能截图，否则不得分)。
			(2) 履约 能力(满分8分)	1) 供书年限响应分(满分2分) 01分标： 供应商承诺提供的所有图书出版年限在2024年至2026年间，得2分。

			02、03、04、05 分标： 供应商承诺提供的所有图书出版年限在 2018 年至 2026 年间的得 2 分。 2) 到书率承诺分（满分 6 分） ①承诺现货图书一月内到货并验收入库率 $\geq 95\%$ 的得 2 分。 ②承诺现货图书二个月内到货并验收入库率 $\geq 98\%$ 的得 2 分。 ③承诺期货图书全年订到率 $\geq 95\%$ 的得 2 分。
		(3) 业绩分（满分 10 分）	2022 年 1 月 1 日至首次响应文件提交截止时间前, 供应商完成过与本次采购内容有关的类似项目业绩的, 每个得 1 分, 满分 10 分。 注：需在首次响应文件中提供上述类似项目业绩的合同或者中标(成交)通知书复印件, 并加盖供应商公章; 未按要求提供的, 不予以计分。
总得分=1+2+3+4。			

7. 由磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商, 并编写评审报告。符合本章第 3.7、4.3 条情形的, 可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价（不计算价格优惠折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格优惠折扣）相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐（按综合评分中实施服务方案、售后服务、商务得分高低依次确定）。

8. 评标争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评审报告。

三、评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况, 以及涉及国家秘密和商业秘密等信息, 磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像, 录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 供 应 商 名 称 ）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：

电话/传真：_____ 电子函件：

开户银行：_____ 帐号：

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或者盖章）：

供应商（盖公章）：

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	报价（优惠折扣率%）	备注
1					
...					
报价（优惠折扣率%）：					

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：

地 址：

姓 名：_____性 别：

年 龄：_____职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年_____月_____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致：(采购人名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(法定代表人/负责人/自然人本人)，现授权(姓名)以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)： 法定代表人(签字或者盖章)：

委托代理人身份证号码：

供应商(盖公章)：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体竞标格式)

(如有委托时)

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表（格式）

所竞分标：

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
交货时间、交付地点			
合同签订时间			
...			

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：_____

日 期：

中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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）；承接企业为（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）；承接企业为（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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	(X)				
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
租赁和商务服务业	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

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：

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：

☐ 采购过程

☐ 成交结果

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：

签字（签章）：

公章：

日期：

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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：_____ 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：_____ 联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人 1：

地址：

邮编：

联系人：_____ 联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：_____ 邮编：

联系人：_____ 联系电话：

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作

出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求:

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____
采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____
项目名称：_____ 项目编号：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称：右江民族医学院图书馆 2025-2026 年中文纸质图书供应服务采购项目；

2. 服务内容及范围：_____；

3. 服务期：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日；

4. 交付时间及地点：右江民族医学院指定地点；

5. 报价要求：按优惠折扣率%报价：供应商根据自身竞标总成本情况指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务（提供目录数据选书、编目加工、图书拆包、清点及上架服务）、税金及其他所有成本费用的总和，报出本项目中文纸质图书的最终优惠折扣率%，（有效优惠折扣率为：01 分标：优惠折扣率 $\geq$ 34%；02 分标：优惠折扣率 $\geq$ 76.67%；03 分标：优惠折扣率 $\geq$ 76.67%；04 分标：优惠折扣率 $\geq$ 76.67%；05 分标：优惠折扣率 $\geq$ 76.67%）采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值 $\times$ （1-供应商优惠折扣率）。

第二条 服务交付成果（产品）清单

序号	采购内容	采购预算	优惠折扣率
1			
合同价格形式：固定单价			

第三条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第四条 甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。

2. 根据项目进度，甲方有权及时对乙方提交的方案提出修改意见，并要求乙方按修改意见完成服务工作。

3. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的服务人员进行管理、考核、检查与奖惩。

4. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。
5. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

第五条 乙方权利和义务

1. 严格履行合同文件（含磋商文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。
2. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的服务人员，并需取得甲方书面同意。
3. 乙方项目负责人及服务团队成员须与投标文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。
4. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。
5. 乙方服务人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。
6. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

第六条 包装和运输

1. 乙方提供的货物或服务成果均应按采购文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的交付清单和质量合格证。
2. 货物或服务成果的运输方式：由乙方自定。
3. 乙方应在货物或服务成果发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物或服务成果安全运达甲方指定地点。
4. 乙方在货物或服务成果发运手续办理完毕后 24 小时内或货物或服务成果到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。
5. 服务交付成果、产品在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。
6. 服务交付成果、产品在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物或服务成果已送达。
7. 乙方负责服务交付成果、产品运输，货物或服务成果运输合理损耗及计算方法：本合同交付货物或服务成果不接受损耗，由乙方自行为其货物或服务成果运输办理相关保险。

第七条 交付和初步验收

1. 交付：
 - （1）交货时间：按乙方响应文件中所承诺的时间；地点：广西百色市采购人指定地点。
 - （2）乙方提供不符合磋商文件和本合同规定的货物或服务成果，甲方有权拒绝接受。

(3) 乙方应将所提供货物或服务成果的交付清单和质量合格证等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

(4) 乙方交货前应对货物或服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物或服务成果交甲方。

2. 验收:

(1) 甲方对乙方提交的货物或服务成果依据磋商文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合采购文件技术要求的，给予签收，不合格的不予签收。初步验收合格后，进入 7 日的试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用相应顺延；试用期结束后 7 日内完成最终验收；

(2) 验收时如发现所交付的货物或服务成果有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换货物或服务成果的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(3) 验收由甲方组织，乙方配合进行。

(4) 甲方应当在乙方履行完合同义务之日起 7 个工作日内进行验收，甲方无故不进行验收工作并已使用货物或服务成果的，视同验收合格。验收不合格的项目，将按本合同第十三条违约责任处理，未作约定的，按照《中华人民共和国民法典》规定处理。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

(5) 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告（验收书），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收费用由乙方负责。费用标准参照国家或自治区有关规定执行。

(6) 甲方委托第三方代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。所产生的费用由乙方负责。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

(7) 甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 7 日内及时予以解决。

(8) 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。

第八条 安装和培训

1. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

第九条 售后服务、质保期

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及磋商文件、响应文件和本合同附件，为甲方提供售后服务。

2. 货物或服务成果质保期：按乙方承诺，但是不得低于国家相关标准。

3. 乙方提供的服务承诺和售后服务及质保期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第十条 付款方式

1. 资金性质：财政性资金。

2. 付款方式：

（1）乙方向甲方开具全额发票和验收书向甲方提出付款申请；

（2）票据要求：乙方必须按照甲方要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额三倍的违约金，且甲方有权终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担；

（3）采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，按照货物实际批次到货数量验收合格后分批次进行付款，乙方应向甲方开具合法发票，甲方在 30 日内进行支付。

（4）本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

第十一条 履约保证金

1. 履约保证金金额：按每分标采购预算的 5 %。如成交供应商为中小企业的，履约保证金数额按每分标采购预算的 2 %。

2. 履约保证金提交方式：以银行转账、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缴纳或提交，以转账方式提交履约保证金的，由乙方在签订合同前按规定的金额直接缴入右江民族医学院账户，账户名称：右江民族医学院；开户行：建设银行百色分行营业部；银行账号：45001676101050702467。否则，不予办理签订合同。履约保证金提交时必须备注项目名称、项目编号（合同编号）。如：XXXXX 项目履约保证金，项目编号/合同编号 XXXXX-XXXXXX

3. 签订合同后，如乙方出现不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

4. 乙方按合同约定交货验收合格后，向甲方提交合格的合同验收书，填写履约保证金退付意见书等材料并经甲方确认后，甲方在 5 个工作日内按程序退还履约保证金（不计利息）。

5. 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

第十二条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十三条 质量保证及售后服务

1. 乙方应按磋商文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。所提供货物或服务成果的质量保证期按交货验收合格之日起计。在保证期内因货物或服务成果本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费重新分编加工和更换。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙双方协议定价。

（3）退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物或服务成果的直接费用（运输、

保险、检验、货款利息及银行手续费等)。

2. 如在使用过程中发生质量问题,乙方在接到甲方通知后1小时内响应,6小时内到达甲方现场。

3. 在质保期内,乙方应对货物或服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4. 上述的货物或服务成果质保期内,因人为因素出现的问题不在免费保修范围内。

5. 如货物或服务成果经乙方3次整改仍不能达到合同约定的质量标准,甲方有权退货,并视作乙方不能交付货物或服务成果而须支付违约赔偿金给甲方,甲方还可依法追究乙方的违约责任。

第十四条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求,甲方有权书面敦促乙方履行合同,乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改;如乙方在上述时间未答复,或无故拖延履行合同超过15日,或经3次整改后仍未达到甲方要求,甲方有权书面通知乙方解除服务合同,且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时,乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意,擅自更换项目负责人及服务团队成员时,甲方有权书面通知乙方解除服务合同,且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时,乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方或乙方人员违反保密义务时,甲方有权书面通知乙方解除咨询合同,且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时,乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方提供的货物或服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

5. 因包装、运输引起的货物或服务成果损坏,按质量不合格处罚。

6. 甲方无故延期接收货物或服务交付成果、乙方逾期交付的,每天向对方偿付违约货物或服务费用金额的3‰违约金,但违约金累计不得超过违约货物或服务费用金额的5%,超过30天对方有权解除合同,违约方承担因此给对方造成经济损失;甲方延期付货物或服务费用金额的,每天向乙方偿付延期货物或服务费用金额的3‰作为滞纳金,但滞纳金累计不得超过延期货物或服务费用金额的5%。

7. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的,乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

8. 乙方提供的货物或服务成果在质量保证期内,因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题,由乙方负责,费用从质量保证金中扣除,质量保证金不足以支付的,由乙方另行支付。

9. 其它违约行为按违约货物或服务成果费用金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

10. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的,应当依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。赔偿(补偿)标准:按实际损失赔偿。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十六条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十七条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十八条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十九条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、响应报价表；

3、响应函；

4、商务条款偏离表和服务需求偏离表；

5、售后服务方案；

6、……；

7、其他合同文件。

8、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第二十条 本合同一式捌份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）壹份、采购代理机构叁份，甲方叁份，乙方壹份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公

合同附件 1

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或成交）供应商（_____公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金 额	
合 计					
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元					
实际供货日期			合同交付验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）				
验收小组意见	验收结论性意见：				
	有异议的意见和说明理由： 签字：				
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字：					
或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：					
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日					

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

合同附件 2

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写）退付到达以下 帐户。 单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额： 联系人及电话： 采购单位签章 年 月 日
财 务 部 门 意 见	此表于_____年____月 ____ 日收到。 会计审核： 财务负责人审核： 单位负责人签字： 出纳办理转帐日期：

注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书到相关财务部办理履约保证金退付事宜。