

江苏科技大学  
2023-2024 年图书馆中文图书供应商采购  
资格入围服务招标文件

招标单位：江苏科技大学  
承办部门：江苏科技大学招投标工作办公室  
江苏科技大学图书馆

2022 年 5 月 23 日

## 第一部分 招标邀请

### 项目概况

**江苏科技大学 2023-2024 年图书馆中文图书供应商采购资格入围服务** 招标项目的潜在投标人应在 江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼） 获取招标文件，并于 2022 年 6 月 22 日 09 点 00 分（北京时间）前（梦溪校区） 递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：WZ-2022026

项目名称：**江苏科技大学 2023-2024 年图书馆中文图书供应商采购资格入围服务**

预算金额：人民币 4500000 元整/2 年

采购需求：中文图书供应商采购资格入围服务(2023-2024 年度)

招标采购周期：2023-2024 年度

交货地点：江苏科技大学图书馆

本项目不接受联合体投标。

### 二、合格的投标单位具备的条件：

(一)必须符合《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。

(二) 投标人资质要求：必须具有国家有关部门颁发的图书销售经营许可证。

### 三、获取招标文件

- 1、时间：2022 年 5 月 27 日至 2022 年 6 月 2 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）
- 3、招标文件售价：人民币陆佰元整（售后不退）

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022 年 6 月 22 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：江苏科技大学第一会议室（梦溪校区 A6 楼会议室）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、中标单位在接收中标通知书时，需向江苏科技大学一次性付清场地使用费，其金额为中标总价的 0.7%。

2、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：（疫情防控期间，接受网上报名，具体事宜咨询联系电话）

- (1) 须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章）；
- (2) 须提供法人代表授权委托书（如法人代表则不需要）、本人身份证原件和复印件；
- (3) 须提供被授权代表的社保基金交纳证明材料（本单位最近一年，需由社保基金中心提供）；
- (4) 须提供国家有关部门颁发的图书销售经营许可证（复印件，但需加盖公章）。
- (5) 须提供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的承诺书。

3、中标单位须提供增值税专用发票。

4、采购方式及其他：

- (1) 本次采购采用公开招标方式；
- (2) 本次采购确定的成交人数量：4 名；

(3) 中标原则：综合评分；

5、本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

6、收款单位：江苏科技大学

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

7、因疫情防控，本项目接收现场投标和邮寄投标。

(1) 现场投标

投标人应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上应加盖投标人公章，并注明投标人名称、项目名称、项目编号。

现场递交投标文件时，须由法定代表人或其委托代理人出示有效的居民身份证，并填写签到簿。

(2) 邮寄投标

邮寄提交地点：江苏省镇江市梦溪路2号，江苏科技大学招投标工作办公室

接收人及联系方式：0511—84432622、84400336

邮寄件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称），无标识或标识模糊不清的，不予接收。文件须在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标人应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

联系人：张老师

联系电话：0511—84432622、84400336

传 真：0511—84432622

邮 箱：185309284@qq.com

地 址：江苏省江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区）

## 第二部分 投标单位须知

### 一、总则

1、本招标文件仅适用于江苏科技大学中文图书供应商采购资格入围服务项目采购。

2、本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。

3、投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

### 二、投标人资格

具有独立法人资格、税务登记证和国家有关部门颁发的图书销售经营许可证；有可靠的供货渠道、信誉良好；有稳定的图书馆客户群体；能提供标准的 MARC 格式采访数据和编目数据；具有完善的图书配供能力、服务条件和售后服务保障能力的图书供应商。

### 二、投标人须提供的资料

1. 投标人的基本情况介绍。

2. 有效期内的工商企业营业执照（包括单位名称、法人、单位性质、注册资本、经营范围、通讯地址、联系人、电话、邮政编码等），出版物经营许可证、授权经营证书、税务登记证、组织机构代码证等资格证明复印件。

3. 法人授权书及被授权人身份证。

4. 单位资质、服务信誉等情况介绍。

5. 经营规模与近3年的经营业绩等。

6. 主要合作出版社情况。

7. 服务项目和服务承诺以及优惠折扣率。

8. 图书供应和图书加工质量保证的组织计划和具体措施。

9. 提供为相关图书馆进行图书供应和加工的典型事例。

10. 近三年获奖情况证明材料

11. 近三年组织现采证明材料

#### 四、招标采购周期：2023-2024 年度

#### 五、投标单位必须承诺履行的服务条款

1. 本次招标对中标方的合同金额不作严格限定量。

2. 投标单位必须承诺履行的服务条款：

(1) 投标单位应按照招标文件和合同的规定履行义务，保质保量完成中标项目。投标单位不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分解后分别向他人转让。

(2) 中标单位应免费及时提供采访书目数据，采访信息必须快、准、全。

(3) 中标单位提供的图书必须为正版图书，不得提供盗版、劣质图书。如一经发现是盗版或劣质图书，如书缺页、错装、倒装、损坏等，中标单位均应无条件接受退书，并承担相应责任。

(4) 因各种原因造成的误订或重订的书以及采访人员根据馆藏建设原则所做的不入藏处理的图书，中标单位均应无条件接受退书。

(5) 中标单位须提供书目预订、送样选书、现场选书等多种灵活购书方式。

(6) 招标方预订的图书，在图书出版发行后 3 个月的到书率不得低于 75%，6 个月的到书率不得低于 80%。

(7) 中标单位应保证全年 80% 以上的预订图书到书率和 90% 以上的现采图书到书率，其中预订图书 80% 的到书周期应控制在 45 天之内，现采图书的到书周期应控制在 30 天之内；招标方预定图书订单 3 个月之后自动失效，中标单位必须对订单中未到图书的未到原因做详细说明；预订图书自预订之日后一年左右的到书，根据到书的情况，招标方可做出接收或不接收的处理；30 天以后到货的现采图书，招标方有权拒收，对招标方作出的不接收处理的图书，中标单位应无条件接受退书。

(8) 中标单位接收订单后，应查重并对大码洋图书和复本量大的图书进行确认。对变更出版日期、不出版和订价有变动的图书信息也要确认，以便招标方作出相应的调整和处理。

(9) 中标单位须提供图书全加工(免费粘贴可充消磁条、标签、贴膜，盖馆藏章，免费编目、上架及安全配送图书到指定地点)服务承诺，影印版图书按中文图书处理。

(10) 中标单位须对提供的增值服务(包括人员培训、协助开展阅读推广活动，组织大学生实习，组织专家到校开设讲座等)方案作出明确承诺。

(11) 所购图书一律不预付款。书到后，招标方经清点、验收、审核无误后，扣除退书金额，按实际到书金额付款。

(12) 履约保证金：中标单位向学校提交人民币壹万元整的履约保证金，并到达指定账户。履约保证金在项目服务期满，中标单位提供相关资料申请，五个工作日内等额无息退还。

收款单位：江苏科技大学

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

#### 六、中标单位的数量

本次招标通过考察投标方的资质、优惠折扣、供应能力和服务质量等方面，从参与投标的投标单位中选择综合评分前四名作为入围中标单位。若投标单位不足六家时，则入围中标单位数量为投标单位数量的 70%(小数点后忽略不计)，本项目最高入围中标单位数为 4 名。

#### 七、合同金额的规定

本次招标为资格服务，不限定采购金额。招标方依据各中标方的供货特点与实际服务能力及质量进行合理分配。

#### 八、招标文件

1. 投标单位参加投标，必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定，在投标截止期前，将按规定的格式及内容填写的投标文件提交招标组织方。

2. 投标单位对招标文件如有疑问,应于投标截止日期 3 天前以书面形式向招标组织方提出。

3. 在投标截止日期前,招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素,可对招标文件进行必要的澄清或者修改,但不改变采购标的和资格条件,修改内容以书面文字材料通知各投标单位。评标将以修改后的补充文件为准。

4、除非有特殊要求,招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况,投标单位被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5、招标文件构成:

(1) 投标邀请

(2) 投标单位须知

(3) 投标文件格式(部分)

**请仔细检查招标文件是否齐全,如有缺漏请立即与招标组织方联系。**

## 九、投标文件

### (一). 投标文件的编写。

1. 投标单位应仔细阅读招标文件,了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后,编制投标文件。

2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册,凡修改处(书写应清楚工整)需加盖投标单位公章(副本的签字是可以复印的)。

3. 投标文件应有投标单位的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖投标单位公章。

4. 投标文件的份数:一式五份。正本一份,副本四份(正本和副本的内容和资料应当一致),并注明"正本"、"副本"字样,一旦正本和副本不符,以正本为准。

### (二). 投标语言及度量衡单位

1. 投标单位的投标文件以及投标单位就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。

2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外,一律使用法定计量单位。

### (三)、投标文件构成

1. 投标单位编写的投标文件应按照招标文件第三部分投标文件(格式)的要求编写。

2. 投标单位应将投标文件按顺序装订成册,并编制投标文件资料目录按顺序编制页码。

### (四)、投标函

投标单位应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

### (五)、投标报价

1. 投标单位应报出最具有竞争力的价格,项目总报价中包含的所有要求提供货物及服务本身已支付或将支付的各种税费及其他相关费用。

2. 投标单位应按招标文件所提供的各报价表格式报价。

3. 中标价即为合同签约价。

4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

### (六)、招标文件要求和服务的响应

1. 投标单位需提交符合招标文件的实质性响应文件。该文件可以是文字资料、图表等资料。

2. 投标单位的服务承诺应按不低于招标文件中服务要求的标准做出响应。

### (七)、投标单位资格和能力的证明文件

1. 按照合格投标单位的规定,投标单位应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。

2. 投标单位除需具有履行合同所需提供的货物和服务的能力外,还需具备相应的财务、技术等各方面的能力。

### (八)、投标有效期

1. 投标有效期为:投标文件自开标之日起 45 天内有效。投标单位一旦领取了本招标文件

并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。

2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标单位提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等）。投标单位可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，投标保证金于书面拒绝之日起五个工作日内予以等额无息退还。同意延长的投标单位既不能要求也不允许修改其投标文件。

### **(九)、投标文件递交**

#### **1. 投标文件的密封、标记和递交**

(1) 投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号，**现场递交（或邮寄）。**

(2) 未密封的投标文件，招标组织方将**拒绝接收其投标文件。**

(3) 投标单位在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证和保证金缴纳凭证，并填写签到簿。**投标单位法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。**

#### **2. 投标截止时间**

(1) 投标单位需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。

(2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。

(3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在江苏政府采购网站上和江苏科技大学校园网上发布公告。

#### **3. 投标文件的补充、修改或者撤回**

(1) 投标单位在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

(2) 在投标截止时间之后，投标单位不得对其投标文件作任何补充、修改。

(3) 在投标截止时间至招标组织方在招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标单位不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

### **十、开标**

1、招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。

2、招标组织方工作人员或者投标单位推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。

3、招标组织方工作人员当众拆封。

4、招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。

5、投标单位在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

6、投标单位未参加开标的，视同认可开标结果。

7、投标单位代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标单位代表提出的询问或者回避申请。

### **十一、评标**

#### **1、评标过程的保密**

(1) 开标后，至向中标的投标单位授合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标单位以及与评标无关的其他人员透露。

(2) 在评标过程中，如果投标单位试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 评标应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、评标现场组织人员外，其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

## 2、评标委员会评标注意事项

(1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标单位的投标文件进行评价，并汇总每个投标单位的得分。

(2) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标单位不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 3、投标单位资格审查

开标后，招标组织方将依法对投标单位的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	投标单位营业执照
2	具有健全的财务会计制度	2020 或 2021 年度财务状况报告，成立不满一年的提供至少一个月财务状况报告
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
4	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	投标函【见第五部分投标文件】及“信用中国”、“信用江苏”等法律法规指定的网站。
5	法律、法规和招标文件规定的其他资格	生产资质、经营资质及相关资质证书等（国家有关部门颁发的图书销售经营许可证（复印件，但需加盖公章））

## 4、投标单位符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查，审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章（含法定代表人身份证明书和法人授权委托书）
		投标报价
		投标单位为授权代表最近一年缴纳的社保证明材料
		无效投标情形的判定和处理
	法律、法规和招标文件规定的其他资格证明材料	
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货（或服务）范围、质量和性能的，或者在实质上与招标文件不一致，有限制采购方权利和投标方义务的规定，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标方的竞争地位产生不公正的影响（重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意）。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本

身的内容，而不寻求外部的证据。

#### 5、无效投标情形

投标单位存在下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 未按规定由投标单位的法定代表人签字或盖章；或其授权委托代理人未按规定签字；或未加盖投标单位公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；
- (3) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位参加同一合同项下的政府采购活动的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 未提供被授权人社保证明材料的；
- (6) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (7) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能提供相关材料证明其报价合理性的；
- (8) 经评委会认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的；
- (9) 免费质保期有负偏离的；
- (10) 投标单位提交的是可选择报价的；
- (11) 投标文件中提供了虚假或失实资料的；
- (12) 不同投标单位的投标文件出现了评委会认为不应当雷同的；
- (13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (14) 投标单位存在串通投标情形的；
- (15) “信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、“信用江苏”网站(<http://www.jscredit.gov.cn>) 查询结果为失信被执行人、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的；
- (16) 不符合法律、法规相关条款；不符合招标文件规定的其它实质性条款（须经评标委员会半数以上同意）。

#### 6、废标的情形

- (1) 符合条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

#### 7、投标单位不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标单位或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标单位不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

#### 8、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

- (1) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标单位的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标单位的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标单位的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

#### 9、投标文件的澄清

(1) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会有权要求投标单位以书面形式作出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个投标单位都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 投标单位的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表

人或其授权委托代理人签字。投标单位的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3) 接到评标委员会澄清、说明或者纠正要求的投标单位如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由投标单位自行承担。

#### 10、报价前后不一致的处理原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标无效。

#### 11、投标文件的评价和比较

(1) 本项目评标采用**综合评分法**。

(2) 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

评分内容	评分标准说明	最高得分
折扣率(35)	满足招标文件要求且投标折扣率最低的投标折扣率为评标基准折扣率，其折扣率为满分。其他投标单位的折扣率分按照下列公式计算：投标折扣率得分=（评标基准折扣率/投标折扣率）×35分	35
资 信 业 绩 (20)	1、供应商与出版社合作情况：合作出版社数量多且质量高的得5分，合作出版社数量多且质量一般的得3分，合作出版社数量不多且质量一般得1分。	5
	2、与图书馆合作情况：合作图书馆数量多且质量高的得5分，合作图书馆数量多且质量一般的得3分，合作图书馆数量不多且质量一般得1分。。	5
	3、有稳定的编目加工团队，且具有Calis资格证书或国图培训编目员上岗证书、结业证书。1人得1分，本项最高得5分	5
	4、获得新闻出版署（局）、图书发行行业荣誉证书，有1个得1分，省级荣誉证书，有2个得1分，市级荣誉有3个得1分，本项最高得5分。 如果近三年内有一般性违法纪录的扣3分。	5
技 术 服 务 (30)	1、采访数据（能每周一次按图书馆要求提供采访数据并质量优的得10分，良得7分，一般得4分，较差得1分）	10
	2、加工（能按图书馆要求做全加工的5分，否则不得分）	5
	3、图书综合到书率（90%以上到书率得5分，80%以上到书率得3分，80%以下得1分）	5
	4、近三年现采次数（参加全国性书展1次得5分，省内或固定地点1次3分）提供证明材料，本项最高得10分，无法提供证明材料的本项不得分。	10
增 殖 服 务 (10)	提供增值服务（人员培训、协助开展阅读推广活动，组织大学生实习，组织专家到校开设讲座等），每条得2分，本项最高得10分。未承诺提供增值服务的本项不得分。	10
投 标 资 料 (5)	投标文件对招标文件的各项要求做出实质性响应，完全满足招标文件要求得5分。有缺漏项或负偏离的每项扣1分，扣完为止。未做出实质性响应的本项不得分。	5
合 计 (100)		

(3) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分排名前四名作为入围中标单位。若投标单位不足六家时，则中标候选人数量为投标单位数量的70%（小数点后忽略不计），本项目最高入围中标单位数为4名。

#### 12、相同品牌产品的处理原则

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标单位参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，招标组织方可以委托评标委员会按照技术参数或技术方案的优劣确定一个参加评标的投标单位，也可以采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标单位参加同一合同项下投标的，按一家投标单位计算，评审后得分最高的同品牌投标单位获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照技术指标优劣顺序确定一个投标单位获得中标人推荐资格，其他同品牌投标单位不作为中标候选人。

(3) 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标单位提供的核心产品品牌相同的，按上述两个条款规定处理。

### 13、允许修改评标结果的情形

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标组织方发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告学校招投标工作领导小组。

### 14、推荐和确定中标单位

(1) 评标委员会将根据评标结果向招标组织方推荐出拟中标单位。

(2) 如有必要，评标委员会可先确定预拟中标单位。通过对预拟中标单位的考察，最后确定拟中标单位。

(3) 招标组织方根据评标委员会的评标结果(重大项目需报学校招投标工作领导小组审定)，并在公示无异议后，向拟中标单位发出中标通知书。

## 十二、授予合同

### 1、招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，招标组织方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标单位中标的权利，且对受影响的投标单位不承担任何责任。

### 2、签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标单位投标文件的约定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，但是需要招标组织方的相关部门审批。

### 3、签订合同

(1) 招标方的相关职能部门应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。招标组织方的相关职能部门不得向中标单位提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标单位的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(3) 招标组织方与中标单位应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

## 十三、询问、质疑、投诉

## 1、询问

投标单位对招标活动事项有疑问的，可以向招标组织方提出询问，招标组织方将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

## 2、质疑

(1) 质疑投标单位是指直接参加本项目采购活动的投标单位；投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达招标组织方。对采购文件提出质疑的，应自投标单位获得采购文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标单位应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，招标组织方将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

(3) 投标单位如对采购需求提出质疑，向招标组织方递交质疑文件，招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 质疑流程及注意事项见“镇江市公共资源交易服务平台—政府采购”网站下载中心。

(5) 招标组织方在收到投标单位的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84400336；联系人：苏老师

通讯地址：江苏省梦溪路2号 江苏科技大学招标办 邮政编码：212003

## 3、投诉

质疑投标单位对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标组织方同级财政部门投诉。

## 十四、诚实信用和解释权

### 1、诚实信用

(1) 投标单位之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标单位的公平竞争，不得损害采购人和其他投标单位的合法权益。

(2) 投标单位不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标单位有此行为的，将在“镇江市公共资源交易服务平台-政府采购”和江苏科技大学网站公告，将投标单位列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标单位不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标单位应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购投标单位监督管理暂行办法》，失信行为将被记入投标单位诚信档案。

(5) 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）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标单位进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用江苏”网站（<http://www.jscredit.gov.cn>），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标单位（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投标单位）应当拒绝其参与政府采购活动。

### 2、解释权

除相关法律、法规明文规定外，本招标文件的解释权归江苏科技大学招投标办公室所有。

第三部分：投标文件（格式）

投 标 书

项目编号：

项目名称：

投 标 人（加盖公章）：

年 月 日

## 一、投标函（格式）

致：江苏科技大学招投标工作办公室：

根据贵方关于\_\_\_\_\_项目的投标邀请（招标文件编号：），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

- 1、开标（报价）一览表
- 2、投标单位相关信息一览表
- 3、质量保证的组织计划和具体实施方案等
- 4、服务承诺
- 5、企业情况简介
- 6、资格及资信证明文件
- 7、按招标文件要求投标单位所能提交的其他文件

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供货物及服务的唯一投标报价见开标（报价）一览表。
- 2、我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），投标单位完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
- 4、我方保证向招标组织方提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效并对其负责。
- 5、我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的有效期期满之前均具有约束力。
- 6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金可不予退还。
- 7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
- 10、本次投标文件内容与招标文件内容偏离（技术和商务）见偏离说明（如果有）。
- 11、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
- 12、本公司承诺：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；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标单位（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

## 二、开标（报价）一览表

单位名称（盖章）：

投标总报价	折扣率：
供货期	
备注	

注：1、投标总报价包括货物成本价、安装费、运输费、质保服务期内费用以及所需缴纳的任何税费、管理费、临时保险相关费用等所有费用；2、投标单位必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致；3、“开标/报价一览表”一式两份，一份为“开标一览表”无需装订，单独封装于投标文件正本信封内提交；另一份为“报价一览表”，表式相同，需装订在投标文件中；4、此表为范例，投标单位可根据投标项目调整表格内容。

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

### 三、投标单位相关信息一览表

一 公司基本信息					
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二 公司财务状况 (2020 或 2021 年度)					
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计”(万):		4	年末“流动资产” 余额 (万):	
5	年末“短期负 债”余额(万):		6	年末“长期负债” 余额 (万):	
7	年末“资产总 计”余额 (万)		8	年末“货币资金” 余额 (万):	
三 投标单位其他信息					
(一)	公司取得的相关 资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉 及表彰情况				

### 四、公司简介资料

- 1、请各投标单位自行介绍本公司情况 (格式自拟);
- 2、根据招标文件要求提供图书供应和图书加工质量保证的组织计划和具体措施。
- 3、其他资料;

### 五、服务承诺

- 1、格式由投标单位自定，投标单位必须在投标文件的“服务承诺”中进行响应和表述。
- 2、售后服务方案。



附：被授权人居民身份证复印件

注：“法定代表人”授权其他人（必须为投标单位正式员工，证明材料：社保缴纳材料附后）投标的，需填写法定代表人身份证明书和本委托书，被授权人个人居民身份证携带备查。

## 八、法定代表人身份证明书

兹证明\_\_\_\_\_同志，性别\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_，在我单位任\_\_\_\_\_职务，联系方式\_\_\_\_\_，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。

附件一：

## 2023-2024 年中文图书采购协议供应商采购合同

甲方：江苏科技大学图书馆

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》及有关法规的规定，经甲乙双方同意在平等互利和协商一致的基础上签订本采购合同。

本合同以《江苏科技大学图书馆中文图书采购（2023-2024 年）招标文件》和中标供应商的投标文件为基础制订；甲方的技术和服务要求、乙方的技术和服务承诺，与本合同一起构成本次图书资料采购整体文件，具有法律效力。

一、甲方通过公开招标方式确定乙方为甲方 2023-2024 年图书馆中文图书采购供应商，**采购金额每年\_\_\_\_\_万元，（根据服务情况可在约定金额的 20%上下浮动）**。乙方不得向他人转让此供应资格，也不得将供应资格分解后分别向他人转让。

### 二、乙方义务

1. 乙方免费向甲方提供乙方编制和搜集的各种图书出版信息，并且能够做到随时提供有针对性、适合馆藏的定题数据。免费提供采访数据，随书免费配送所送图书的编目数据，数据来源应以图书版权页信息为准，编目数据格式必须采用 CALIS 格式。

2. 乙方保证到书率如下：

(1) 期货三个月的到书率达到 75%以上，六个月的到书率达到 80%以上，九个月的到书率达到 85%以上。

(2) 现货一个月的到书率达到 80%以上，二个月的到书率达到 85%以上，三个月的到书率达到 90%以上。

(3) 全年综合到书率达到 80%以上，现采图书到书率达到 90%以上。

3. 乙方必须提供正版图书，严格保证图书质量，如一经发现是盗版、盗印或劣质图书（如书缺页、倒装、错装、损坏等），无论加工与否，乙方均应无条件接受退书。对于屡次出现上述情况的书商将给予警告，直至停止其供货资格。

4. 乙方收到新书订单后，应先做查重处理，避免重复订购。若单册价格在 100 元以上、复本订数超过 2 册，或订数超过一般正常的复本数量，要求配货前再次确定征订需求。对下列情况无论图书加工与否乙方均无条件退货，退货手续和方法应简便、快捷。因退书所产生的一切费用均由乙方承担。

(1) 因各种原因造成的误订或订重的书，以及采访人员根据馆藏建设原则所做的不适合入藏的图书。

(2) 甲方已明确做出撤订的图书。

(3) 装帧特殊的异体书（如口袋书、折页书、礼品书、小开本 32 开以下、页数小于 100 页等）。

(4) 订单发出后 12 个月后不到的图书。

(5) 甲方没有订购，乙方强行搭售的图书。

5. 乙方应根据甲方的要求提供图书全加工服务，含粘贴磁条（或芯片）、标签及粘膜、盖章，验收、编目、典藏、新书上架等服务，所有加工成本与服务均免费（含赠书），供应商免费提供加工材料（RFID 芯片除外），具体加工要求为：

(1) 磁条（芯片）粘贴：磁条用钴基 16 型复合，应保证做过充磁处理。正文页码大于 300 页，贴磁条 2 根，粘贴没有固定页码要求，但是要求往书脊隐蔽处贴，以不宜发现为准。

(2) 馆藏印章：蓝色印章，图章位置盖在书名页中间空白处及切口处，图章要求正盖。馆藏章由甲方提供。

(3) 验收、编目、典藏、新书上架：均按甲方要求进行。

(4) 加工乙方提供具有加工资质的加工服务商，必须驻馆加工，甲方根据自己的加工要求，指定其中一家进行加工服务。

6. 乙方每批到书的各包应一律标注“年份-批号-包号”，批号从 01 开始至年末结束，下一年重新开始。每批附一份总清单，总清单应随每批到馆图书交甲方验收人员。交货地点为甲方指定位置，运费由乙方承担。

乙方应保证到书清单的明了有序。清单必须有下列数据项：征订号、ISBN、书名（书名要打印完全）、册数、单价、合计价，并按单价升序排列，丛书和多卷书应各分册单独列行。总清单应注明“年号-批号”，首页应统计出总种数、总册数、总金额，总包数。为保证清晰，清单应采用小 4 号，行、列间有分隔线，最好采用激光打印机打印。

7. 乙方除提供书目预订等购书方法外，还应有送样选书、现场选书以及根据甲方需要的其他灵活购书方式，选书地点和时间没有限制，但应达到甲方现场选书的目的，现场选书的所有费用由乙方承担。

8. 乙方在投标书所作的不与本合同相冲突的其他服务承诺。

### 三、甲方义务

1. 甲方按图书总码洋的 \_\_\_\_\_ % 支付。

2. 甲方在订购图书到馆后，经清点、验收、审核无误后，在收到发票一个月内付款；如有特殊情况，积极与乙方协商，并争取尽可能及时付款。

### 四、违约责任

1. 双方应切实履行合同内容，切实履行甲方招标书中提出的技术与服务要求和乙方投标书的技术和服务承诺。在合同执行期间，乙方若不履行服务承诺，甲方有权减少订书量或停止其供货资格。

2. 乙方不得以暗扣或其他任何方式给甲方人员行贿；否则，甲方有权马上解除乙方供货资格。

### 五、不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同，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，并寄送权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 六、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 双方保证严格遵守协议各项条款，如双方在协议执行中发生争议时，双方本着平等互利的原则以协商形式解决；如协商无法解决争议问题，则提请镇江市仲裁委员会仲裁。

4. 本合同一式叁份，甲方执贰份、乙方执壹份，具有同等法律效力。

5. 本合同有效期两年，服务期限自 2023 年 4 月 1 日起至 2025 年 03 月 31 日止。

甲方：江苏科技大学图书馆

乙方：

授权代表：

授权代表：

盖章：

盖章：

日期：        年    月    日

日期：        年    月    日

## 附件二：

### 中文（含影印版）图书加工细则

为了便于统一要求和管理，甲方从中标人中选择其中一家来做到馆后续加工的服务。下述内容中甲方特指江苏科技大学，乙方特指该服务中标人。

一、按照甲方要求，乙方安排驻馆加工。

二、乙方提前准备好图书加工所需的图书条码、光盘条码、图书标签、透明覆膜、A4 打印纸，针式打印机色带、印章油墨、磁条、打印机等所有图书加工所需材料与设备。

三、保持加工场所的清洁卫生。产生的加工废纸于指定处集中摆放，生活垃圾请随时放入垃圾袋，每日离场前放在室外，便于清洁工处理。

四、加工人员在加盖馆藏章之前，首先应查看图书的大致情况，凡开本不符合、装帧不符合（如：散装卷册、礼盒装的小册等。）、内容不符合（如：儿童书籍、中小学书籍、高职高专书籍）、外表不符合（如：图书受潮、破损等），一律不加工。有附赠及夹带资料的图书，须先经过图书馆确定如何加工。图书带光盘的，需检查光盘是否完整或受损，光盘不合格的图书不加工。

五、加工人员必须严格按照以下规定加工：

1. 粘贴磁条和 RFID 电子标签：乙方应对图书粘贴磁条，所用磁条为钴基 16 型复合磁条，应保证做过充磁处理。磁条粘贴要求：正文页码大于 300 页，贴磁条 2 根，小于 300 页，贴磁条 1 根。磁条粘贴（或芯片）没有固定的页码要求，但是要求往书脊隐蔽深处贴，以不宜发现为准。

2. 盖馆藏章：馆藏章为蓝色印章，图章位置盖在书名页正下方空白处（需留出贴条形码的位置）、图书上沿切口处及侧沿切口处，图章要求正盖。馆藏章由甲方提供款式，乙方按需刻制。

3. 将条形码贴在书名页馆藏章下的指定位置。

4. 分别在：书脊、书名页贴书标二枚/册，并在书脊标签上加贴白色透明覆膜。

5. 加工后的图书经甲方验收合格后，乙方负责将图书入室上架。相关安排由乙方协调进行。

6. 甲方要求的其它加工服务，乙方应有能力进行，如，甲方另购声像、数据等光盘及赠书的分类、编目等加工。

六、加工人员必须将每批图书有序整理完毕后，集中在本地开始加工。每批加工的图书，财产号码必须连贯，不能缺号。同一种图书条码必须连贯，不能分开。

七、图书验收完成后，打印图书财产帐清单。每批次财产帐清单标题栏下加“书商简称+年度+批次号”；格式要求统一、项目详细、清楚；用 A4 纸，纵向打印。

八、加工人员须严格遵循本馆的编目原则，严格查重，保持编目数据有序性，并须对出错的、未按原则给出的数据进行整改。

九、加工人员在保证加工进度的同时必须确保图书加工的质量，如果在加工环节上偷工减料，一经发现，甲方除向乙方进行投诉外，所有不合格的图书一律返回重新加工，为此造成的后果由乙方负责承担。

十、乙方对甲方的图书加工质量全权负责，应关注与督查加工情况，及时处理与解决加工过程中出现的问题，保证加工进度与加工质量。