**南通市图书馆中文图书采购项目**

 **公开招标文件**

**（资格后审）**

 **采购人： 南通市图书馆**

 **代理机构：南通通城建设工程项目管理有限公司**

 **二〇二三年四月十日**

**目 录**

**第一部分 招标公告**

**第二部分 投标人须知**

**第三部分 项目需求**

**第四部分 评审方法和程序**

**第五部分 合同主要条款**

**第六部分 合同授予**

**第七部分 质疑与投诉**

**第八部分 投标文件组成及格式**

**尊敬的投标人：**

**欢迎参加本采购项目的公开招标。为了保证本次招标顺利进行，请在制作投标响应文件（以下称投标文件）之前，仔细阅读本招标文件的各项条款，并按要求制作和递交投标文件。谢谢合作！**

**第一部分 招标公告**

|  |
| --- |
|  项目概况南通市图书馆中文图书采购项目的潜在投标人应在江苏省政府采购网（[http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/）获取招标文件，并于2023年](http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2023%E5%B9%B4)5月5日9点30分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、基本情况**

**项目编号：**NTWC2023013

**项目名称：**南通市图书馆中文图书采购项目

**预算金额：**250万元（实洋）。

**本项目分为四个标段：**一标段中文图书，实洋75万；二标段中文图书，实洋65万；三标段中文图书，实洋60万；四标段少儿图书，实洋50万；共计250万。

**投标供应商可同时参与本项目四个标段的投标，但每个供应商只能中一个标段，本项目四个标段的开标顺序为一标段-二标段-三标段-四标段，前一个标段的中标单位可参与后续标段的评审，但不得成为后一标段的中标人。**

**最高限价：**本项目采用费率报价，费率不得高于80%（即折扣率不得低于20%）。

**采购需求：**详见招标文件第三部分。

**合同履行期限：**自合同签订之日起至2023年12月31日。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、本项目的特定资格要求：

（1）投标供应商须具有新闻出版行政部门颁发《出版物经营许可证》。

（2） 投标供应商须具有稳定的图书馆客户及完善的图书馆配供技术和服务条件、售后服务能力。

（3）符合相关法律、法规规定的其他要求。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

**【特别提醒】**

**（1）投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.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名单。**

**（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参与同一采购项目相同标段的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现投标人递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该投标人将记入不良记录，并上报有关部门，如已中标，采购人有权取消其中标资格，并由该投标人承担由此带来的一切责任和损失。**

**（3）供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。**

**三、获取招标文件**

**时间：2023年4月10日至 2023年5月5日**

**地点：**江苏省政府采购网（http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/）下载

**方式：**公告附件下载

**四、提交投标文件的截止时间、开标时间和地点**

**投标文件递交截止时间：2023年5月5日9点30分（北京时间）**

**投标文件递交地点：**南通市图书馆505会议室（南通市崇川区崇文路2号），如有变动另行通知。

**开标时间：2023年5月5日9点30分（北京时间）**

**开标地点：**南通市图书馆505会议室(南通市崇川区崇文路2号)，如有变动另行通知。

**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**

无

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：南通市图书馆

地址：南通市崇川区崇文路2号

联系方式：0513-59003806

2.主管部门信息

名称：南通市文化广电和旅游局

地址：南通市崇川区世纪大道6号

联系方式：0513-85099576

3.采购代理机构信息

名称：南通通城建设工程项目管理有限公司

地址：南通市崇川区工农南路156号鑫乾广场A座22楼2202室

联系方式：18906296209

4.项目联系方式

项目联系人：杨伟

联系方式；18906296209

**第二部分 投标人须知**

**一、说明**

1、本招标文件仅适用于南通通城建设工程项目管理有限公司组织的公开招标活动。

2、公开招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3、招标文件的解释权属于南通通城建设工程项目管理有限公司。

4、投标人在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，**应在本项目招标公告发布之日起的7个工作日内提出询问或以书面实名制形式提出质疑**；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作投标人接受本项目招标公告及招标文件中的全部内容；投标人不得在招标活动期间及招标结束后针对本项目招标公告及招标文件中的所有内容提出质疑、投诉。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

**二、招标文件的补充说明、澄清、修改、答疑**

1、代理机构有权对发出的招标文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2、凡涉及招标文件的补充说明、澄清或修改，均以“江苏省政府采购网”发布的信息为准。

3、代理机构对招标文件的补充说明、澄清或修改，将构成招标文件的一部分，对投标人具有约束力。

4、补充说明、澄清或修改的内容可能影响到投标文件编制的，代理机构将在投标截止时间15日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

5、除非代理机构以书面的形式对招标文件作出澄清、修改及补充，投标人对涉及招标文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由投标人自负。

6、采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对招标文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

**三、投标项目涉及到的现场勘察**

1、招标文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，投标人可在投标文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由投标人自己承担。

2、采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的并认为能使投标人可利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、投标人应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉现场及周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。投标人投标中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

4、投标人不得因勘察现场使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担勘察现场的责任和风险。

1. **投标文件的组成及装订**

1、投标文件由：①资格审查文件、②技术标、③商务标共三部分组成。

2、投标人按招标文件要求编写投标文件，并牢固装订成册。投标文件均需采用A4纸（图纸等除外），投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经签署投标文件的投标人法定代表人或其委托的代理人（以下称被授权人）签字（或盖章）并加盖公章。

3、投标文件的 “资格审查文件”、 “技术标”、“商务标”各自装订成册。特别提示：“商务标”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“技术标”之中。

**五、投标文件的份数、签署**

1、投标人应准备 伍 份完整的投标文件，其中正本 壹 份，副本 肆 份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2、投标文件分三册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为 “技术标”，第三册为 “商务标”，投标文件的第一册、第二册、第三册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”、 “技术标”、“商务标”。

**特别提醒：如供应商参与本项目多个标段的投标：**

**（1）资格审查文件只需准备一套（五份，一正四副），按要求密封，并在封袋上标明“资格审查文件（一/二/三/四标段）”；**

**（2）参与一、二、三标段投标的供应商，技术标只需准备一套（五份，一正四副），按要求密封，并在封袋上标明“技术标（一/二/三标段）”；参与四标段投标的供应商，技术标须单独准备（五份，一正四副），按要求密封，并在封袋上标明“技术标（四标段）”，四标段的技术标不得与一、二、三标段的技术标一起密封；**

**（3）商务标按标段装订、密封，，并在封袋上标明“商务标（一标段）”、“商务标（二标段）”、“商务标（三标段）”、“商务标（四标段）”。**

3、投标人可将投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4、投标文件正本须按招标文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖投标人印章。副本可复印，但须加盖投标人印章。

5、开标程序顺利进行后，所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回（未拆封的除外）。

**六、投标文件的密封及标记**

**密封后，应在每一密封包的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称及标段、投标人名称**、同时加盖投标人公章。

**七、投标文件的有效期**

1、从投标文件接收截止之日算起，60个“日历天”内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。拒绝接受延期要求的投标人的投标书将被拒绝。

**八、投标报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、投标报价均以费率报价。

3、报价表必须加盖投标人公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

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。

4、报价包含货物及其配套服务的搬运、编目（包括条码、标签、钴基磁条、盖馆藏章、覆膜等所有辅材）、培训、卫生打扫、上架、劳务、运输、仓储、管理、保险、售后服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，本项目代理服务费等各项应有费用。

5、一次报定的投标报价为中标价，中标费率为固定费率，中标人的中标价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6、投标人应详细阅读招标文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按招标文件的要求提供投标文件，导致报价无效，按无效标处理。

**九、投标费用**

1、投标人应承担其编制投标文件以及递交投标文件等参与本工程投标所涉及的一切费用。无论投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

2、中标人领取中标通知书前需缴付招标代理服务费。招标代理服务费按照中标价的1.2%收取，本项目各标段中标价按照每标段的实洋\*中标费率计算。**投标人自行考虑该项费用及风险并将其综合包含在投标总价内，不得单列。**

**十、投标文件递交时间及地址**

投标人必须在规定的时间将投标文件送达指定地点，采购人拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。

**十一、未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

**第三部分 项目需求**

**一、本项目总体要求**

1.合同履行期限：自合同签订之日起至2023年12月31日

2.采购方式：图书馆现选现采

3.中标人须使用采购人提供的图书管理系统进行工作，如需计算机、扫描枪、RFID芯片转换器、打印机等专用设备须中标人自行配备。组织稳定专业的图书加工团队，须熟练操作采购人的图书管理系统。中标人须派人员到采购人处跟班学习，熟悉掌握图书加工规则，图书管理系统的日常维护由采购人承担。中标人应按照采购人规定的程序操作，不得擅自更改或修改其中的数据，违者中标人承担相应的责任。

4.中标人要有合法的进货渠道，所有产品都必须为全新、正版，符合国家质量检验标准，所供图书种类涵盖《中图法》22个大类。中标人必须确保采购人在中华人民共和国使用货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标或工业设计的起诉。

**二、本项目具体项目需求**

**一标段、二标段、三标段项目需求**

**（一）图书质量**

１.正版率100%，满足GB9851印刷行业标准，否则，一经查实，除负全部的社会、法律责任外、还需支付采购单位问题图书码洋的10倍罚金，且采购单位有权提前解除购书合同。

２.图书质量包括出版社、纸张、装订、内容及行文五个主要方面。出版社以一级出版社为主，装订要求牢固，内容要求健康向上，行文要求流畅。常年签订供销协议的一级出版社不得低于100家，二级出版社不得低于175家。

**（二）配书要求**

１.按订书单配书过程中必须遵循以下原则。

采购人员在征订订单时，由于订单所能提供的图书信息有限，有时会误订一些不符合要求的图书，在此特别列举出来，请在配书时严格把关：

（1）此次采购为中文图书采购。

（2）特殊装帧形式的图书按采购单位要求适当配。

２.采购与供货要求

（1）有能力提供《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书目》、新闻出版总署的CIP数据、《全国地方版科技新书目》及全国一级出版社的出版信息。能够以机读目录格式（MARC数据）通过因特网免费提供查询及下载，并且有网上订购功能。

（2）中标单位须按照采购单位要求组织采购人员参加全国书市（含北京、南京等地图书订货会）或省级书市的现采活动。中标单位自身库房须具备现采或样采条件。

（3）保证全国一级出版社图书90%，确保优质选购。

（4）如误订了一些不符合要求的图书及复本数，采购方及时与供应商（中标方）联系退书或交换同等金额图书。

3.中标单位必须严格按照采购单位提供的预订书目提供图书，不得更改报订书目或搭配图书，否则，一经查实，采购单位有权提前解除购书合同。

**（三）供货方式**

中标单位应提供保证大型书市、图供会图书采购量在70%以上，全年到书率达96%以上（尚未出版的图书不计入未到图书）；其余部分在总部书库现采。必须保证按图书馆订购的图书品种、数量及时供货，订单图书报订后15天内到货60%，30天到货率85%，45天内到货率不低于95%，其中重点图书、多卷书到书率必须保证100%，从接到采购单位订单的第3个月起，中标单位应主动提供未到书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快1个月内设法补订未到的图书，另外二渠道图书不得高于中标额的5%，如未能达到采购单位的要求，采购单位有权提前解除购书合同。

**（四）图书加工服务要求：**

1.图书打包：

所有订购图书须由中标单位免费送到采购单位指定地点。每件图书外包装使用防潮牛皮纸、内附瓦楞纸，并注明单位名称地址、收货人名称、电话，同时清楚标明“小心轻放”、“防潮”等字样；每批书配有总明细单2份，图书验收后，由双方签字确认，一份由采购单位保存，一份由中标单位保存，总明细单内容包括：图书书名、出版社、出版时间、种数、册数，码洋数、实洋数及合计数；此外，每包图书在包装内附分明细单1份，分明细单内容包括：打包单号，图书书名、出版社、出版时间、种数、册数，码洋数、实洋数及合计数等。

2.图书分类编目：

图书编目细则如下：

①图书编目数据依据CNMARC（按国图数据标准）和采购单位编目要求进行编目。(由双方编目人员进行沟通)

②分类以《中国图书馆分类法》（第五版）作为中文图书的分类标准和依据。严格按《中国图书馆分类法》各级类目的图书分类原则进行分类。

③中文图书的分类，主要依据图书的内容和学科属性作为分类标准，给出最为准确的分类号。

④在分类过程中严格按照分类程序进行，即分类前的查重（特别是复本、多卷书、连续出版物、原版书、人物传记等），再确定准确的分类号，避免“一书二入”情况的发生。

⑤多卷书和丛书尽可能以集中著录为主，分散著录为辅。

⑥所有图书著录时，需要复分的必须进行复分。严格按照总论复分表进行复分。

⑦著录标准按照CNMARC（按国图数据标准）著录标准著录。

3.图书加工：

中标人须提供图书加工服务，材料规格以采购人要求为准，加工材料质量须征得采购人认可。以下所有服务工作内容均须中标单位到南通市图书馆现场完成。

图书加工细则如下：

①盖馆藏章：馆藏章由南通市图书馆提供，中标单位进行现场加工。要求每本图书加盖馆藏章一枚，盖于书名页无字的正中处。

②贴条形码

中标单位负责粘贴，每本图书贴条形码一枚，贴于翻开第一页下方空白处（不得覆盖正文）。条形码由采购人提供。

③超高频RFID标签粘贴和转换

RFID标签粘贴在每册图书的最后一页靠近书脊处，并利用RFID标签转换专用设备在采购人的图书管理系统进行RFID标签的转换工作。RFID标签由采购人提供。

④贴书标

每本图书贴书标一张，书标贴在书脊相应位置，距图书底部2.5cm（分类号在下，种次号在上）。馆藏地参考咨询贴蓝标，其他馆藏地贴红标，书标的样式及规格须与采购人现有书标保持一致，为防止书标脱落，书标外层须加贴一层保护膜。书标及保护膜由中标单位提供。

⑤贴磁条

蓝标书贴16钴基可充消磁条，要求所贴磁条靠近书脊，隐蔽性好。磁条由中标单位提供。

⑥图书加工准确率

图书加工准确率须保证在98%以上，采购人检查不合格时，有权随时要求中标人更改。

⑦验收：

中标人在完成图书加工后需向采购人提供编目好的图书详细清单，清单上应标明书号、书名、出版社、数量、单价、码洋等各项，核对详细清单的各项内容、清点实物数量与采购人图书管理系统验收数据相符，且双方均无异议时，验收方算完成。

⑧上架

中标人须派人员负责将所有图书分类上架，并按要求按索书号顺序排架。

⑨改错

上架好的图书，经采购人验收后，如发现有明显错误的地方，由中标人现场改错后重新上架。

**（五）交货和验收**

１.按合同要求定期到货。

２.免费按指定地点运送图书，并提供电子发货清单、分包清单。发货清单一式二份，分包做清单（一包一单）。清单包括：包号、国际标准书号、征订号、书名、单价和册数，每包有小计，整批图书有合计（图书的种数、册数和总金额）。

3.中标单位认真做好订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单互相查重）服务。如发现有重复及时告知采购单位。若订单中有订购不到的图书，接订单之日起3天内告知采购单位。如采购单位订单中有复本量超过通常报订量的应及时告知采购单位，并根据采购单位回告予以更改。必须对采购单位所有订单建立订购数据库，对每次订单进行查重、编号，发现订重的图书必须进行二次确认。

4.同意采购单位在总实洋10%以内的比例范围内退货。

5.图书验收过程中，同一批次图书出现1%与相应清单不符，采购单位有权退回该批次全部图书。如累计出现3次该种现象，采购单位有权解除合同。

6.中标人必须承诺保证所供应的货物的质量，保证所供应货物的内容、版本及进货来源合法，对所供应货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任。如出现如下情况，中标人必须在三个工作日内免费更换：图书本身有质量问题，包括缺页、倒装、模糊不清、折页、开线、开胶等情况；或图书种册数与对应清单不符；或在配送过程中产生的脏残、破损等情况；或图书的相关附属配件（如光盘等）不齐全。

**（六）售后服务**

中标单位应保证图书质量。在任意时段，采购单位若发现有非正版图书，污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格图书，以及与订单不符的图书，一律予以退货或换货，而由此造成的任何损失及费用全部由中标单位承担。

**（七）其他具体加工事项按南通市图书馆要求为准。**

**四标段项目需求（少儿图书）**

**（一）图书质量**

１、正版率100%，满足GB9851印刷行业标准，否则，一经查实，除负全部的社会、法律责任外、还需支付采购单位问题图书码洋的10倍罚金，且采购单位有权提前解除购书合同。

２、图书质量包括出版社、纸张、装订、内容及行文五个主要方面。出版社以一级出版社为主，装订要求牢固，内容要求健康向上，行文要求流畅。常年签订供销协议的一级出版社不得低于150家。

**（二）配书要求**

１、按订书单配书过程中必须遵循以下原则。

采购人员在征订订单时，由于订单所能提供的图书信息有限，有时会误订一些不符合要求的图书，在此特别列举出来，请在配书时严格把关：

（1）、此次采购为纸质文献采购。

（2）、特殊装帧形式的图书按采购单位要求适当配。

２、采购与供货要求

(1)少儿图书以现采为主，中标单位必须满足采购单位要求，单次采购新书以品种、数量均为3倍以上进行备货。

（2）必须具备从事少儿图书分类和编目的专业人员队伍。

（3）满足少儿图书馆临时所需的各类中文图书和进口原版图书。

（4)保证全国一、二级出版社图书70%以上，确保优质选购。

(5)有能力提供《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书目》、新闻出版总署的CIP数据、《全国地方版科技新书目》及全国一级品牌出版社的出版信息。能够以机读目录格式（MARC数据）通过因特网免费提供查询及下载，并且有网上订购功能。

３、中标单位必须严格按照采购单位提供的预订书目提供图书，不得更改报订书目或搭配图书，否则，一经查实，采购单位有权提前解除购书合同。

**（三）供货方式**

中标单位必须保证按少儿图书馆订购的图书品种、数量及时供货，订单图书订后20天到货率100%，中标单位应主动提供未到书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快1个月内设法补订未到的图书。如未能达到采购单位的要求，采购单位有权提前解除购书合同。

**（四）图书加工服务要求**

1、图书打包服务：所有订购图书须由中标单位免费送到采购单位指定地点。每件图书外包装使用防潮牛皮纸、内附瓦楞纸，并注明单位名称地址、收货人名称、电话，同时清楚标明“小心轻放”、“防潮”等字样；每批书配有总明细单2份，图书验收后，由双方签字确认，一份由采购单位保存，一份由中标单位保存，总明细单内容包括：图书书名、出版社、出版时间、种数、册数，码洋数、实洋数及合计数；此外，每包图书在包装内附分明细单1份，分明细单内容包括：打包单号，图书书名、出版社、出版时间、种数、册数，码洋数、实洋数及合计数等。

2、根据采购单位加工要求，中标单位免费提供粘合性好的可充消磁条（16钴基）、馆藏章、条型码、红绿书标、透明保护膜并承担所有物理加工服务。

3、免费提供图书所附光盘的封套。

4、馆藏图书配送、上架工作。

5、服务响应时间：在采购单位提出的1个小时内，电话确认，并承诺在24小时内中标单位派人到现场进行协调。若有服务需求，在2个小时内做出工作安排。

6、图书加工要求

（1）图书在验收后，中标单位按图书加工要求依图书批次完成粘贴条形码、加贴防盗磁针，盖馆藏章的加工工序。

（2）图书编目、著录、粘贴标签、芯片、打包配送、上架（各部门含分馆）等工作，不受该图书批次控制，中标单位派驻不少于2名工作人员，受采购单位统一支配管理，培训合格后，正式上岗工作。

（3）图书编目要求：

①图书加工必须满足南通市少儿图书馆特定要求。少儿图书分类基本依据2004年3月北京图书馆出版的《中国少年儿童文献分类主题词》、《中国图书馆分类法（儿童图书馆、中小学图书馆）第三版》，ISBN 7-5013-2410-7，进行分类。特殊类目按照采购单位要求归类。

②图书编目数据依据CNMARC（按国图数据标准）和采购单位编目要求进行编目。(由双方编目人员进行沟通) 中标单位根据采购单位提供的文献批次进行编目，编目数据必须符合本馆采编管理系统格式和著录要求，同时以《南通市少年儿童图书馆文献编目细则》为标准进行著录。

③ 图书的分类，主要依据图书的内容和学科属性作为分类标准，给出最为准确的分类号。

④ 在分类过程中严格按照分类程序进行，即分类前的查重（特别是复本、多卷书、连续出版物、原版书、人物传记等），再确定准确的分类号，避免“一书二入”情况的发生。

⑤ 多卷书、丛书和套书不进行整套著录，必须分散著录。分卷、分册和单本图书各自著录一条数据。

⑥ 所有图书著录时，需要复分的必须进行复分。严格按照总论复分表进行复分。

⑦ 著录标准按照CNMARC（按国图数据标准）著录标准著录。

（4）磁条的加工要求：

①必须贴16钴基可充消磁条，费用由中标单位承担。

②按书的厚度，至少每壹厘米贴一根磁条，要求所贴磁条的隐蔽性良好。

（5）加盖馆藏章要求：

①馆藏章由中标单位提供，中标单位进行加工。

②每册图书要加盖两个藏书章。一个藏书章的位置应在书名页出版社的正上方1.5cm处，若书名页无出版社或出版社不在其下方正中，仍盖在书名页正下方距书脚4.5cm处。另一个藏书章的位置应在图书正文的第11页左下角距书底1.5cm处。（如有上下册的图书，下册的暗章仍盖在第11页），

有些图书如低幼读物如11页在左页，必须将馆馆藏章盖在右页的第12页。连环画书名页盖章依其书形而定，一般在书名页中心偏下点，书高的三分之一处。

（6）贴条形码：

①南通市少年儿童图书馆提供条形码号段，中标单位负责打印粘贴，费用由中标单位承担。

②每本图书贴同号条形码两枚，一个贴在封底次页的空白处（偏书口一些），另一个贴在图书正文的第11页空白处。

（7）贴书标：

①少儿图书（包括外文原版书）用紫红色书标，贴在书脊距书脚2.5cm处(分类号在上,种次号在下)。低幼读物用绿色书标, 贴在书脊距书脚2.5cm处,分类号在书脊上,种次号在书底。书标由中标单位提供。

②书脊处书标要求加贴保护膜。

**（五）交货和验收**

１、按合同定期到货。

２、免费按指定地点运送图书，并提供发货清单、分包清单。发货清单一式二份，分包做清单（一包一单）。清单包括：包号、国际标准书号、征订号、书名、单价和册数，每包有小计，整批图书有合计（图书的种数、册数和总金额）。

3、中标单位认真做好订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单互相查重）服务。如发现有重复及时告知采购单位。若订单中有订购不到的图书，接订单之日起3天内告知采购单位。如采购单位订单中有复本量超过通常报订量的应及时告知采购单位，并根据采购单位回告予以更改。必须对采购单位所有订单建立订购数据库，对每次订单进行查重、编号，发现订重的图书必须进行二次确认。

4、同意采购单位在总实洋8%以内的比例范围内退货。

5、图书验收过程中，同一批次图书出现1%与相应清单不符，采购单位有权退回该批次全部图书。如累计出现3次该种现象，采购单位有权解除合同。

**（六）售后服务**

中标单位应保证图书质量。在任意时段，采购单位若发现有非正版图书，污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格图书，以及与订单不符的图书，一律予以退货或换货，而由此造成的任何损失及费用全部由中标单位承担。

1. **其他具体加工事项按南通市图书馆要求为准。**

**三、采购项目商务要求**

1.交货地点：采购人指定地点

2.付款方式

按批次购买后、按批次结算。中标人提供国家税务部门监制的销售正式发票。

**第四部分** **评审方法和程序**

**一、采购人委托代理机构组织开标**

1、成立评标委员会，由采购人代表和有关专家依法组成。

2、投标人的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加投标会。

**二、开标**

1、采购代理机构主持开标并记录，及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

2、投标人不足3家的不得开标，相应处理方式见本招标文件第四章第十一条的规定。

**三、资格审查**

1、开标后，采购人及其委托的采购代理机构依据中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》文件第四十四条的规定，根据招标文件载明的资格审查要求，对投标人的资格进行审查。

2、资格审查合格的投标人进入评标。

3、合格投标人不足3家的，不得评标，相应处理方式见本招标文件第四部分第十一条的规定。

4、信用信息审查

（1）采购人或采购代理机构将在投标截止后1小时的期内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.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名单。

（2）查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格核对的依据。

**四、评标**

1、评标时间：**资格审查结束以后。**

2、采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。

（2）宣布评标纪律。

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形。

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件。

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（8）核对评标结果，有下列规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，则予以书面记录并向本级财政部门报告：

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。

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

3、评标委员会负责具体评标事务：

（1）独立履行审查、评价合格投标人的投标文件是否符合招标文件的技术、商务等实质性要求并进行比较和评价；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行技术和商务评估，综合比较与评价并依据招标文件载明的评标方法直接确定中标人。

（2）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由投标人代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

（3）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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

4、评标委员会成员独立履行以下职责与义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）审查合格投标人的投标文件是否实质性响应招标文件要求，并做出评价；

（3）按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

（4）可以要求投标人对投标文件有关事项做出解释或澄清；

（5）对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；

（6）配合相关部门的投诉处理工作；

（7）配合采购人或采购代理机构答复投标人提出的质疑。

5、除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6、开标后直到公告项目中标结果发出中标通知书并授予中标人合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

7、评审期间，合格投标人的投标文件仍有可能被评标委员会根据规定判为无效投标。

8、在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人和评标委员会成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

**五、评审原则**

1、本项目采用 **综合评分法** ，即指投标文件满足本项目招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后总得分最高的投标人推荐为中标人的评标方法。

2、评标委员会成员：对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行技术和商务评估，综合比较与评价。

3、评标委员会严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标人所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4、对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

**六、评审方法**

1、评标程序：

**资格符合性评审（一至四标段）—技术标评审（一至三标段）—一标段商务标评审—确定一标段中标候选人—二标段商务标评审—确定二标段中标候选人—三标段商务标评审—确定三标段中标候选人-四标段技术标评审—四标段商务标评审—确定四标段中标候选人。**

本次资格审查采用资格后审，各投标人资格审查通过后方能进入技术标的开标。先开技术标，技术标打分结束后再开相应标段的商务标。

**投标供应商可同时参与本项目四个标段的投标，但每个供应商只能中一个标段，本项目四个标段的开标顺序为一标段-二标段-三标段-四标段，前一个标段的中标单位可参与后续标段的评审，但不得成为后一标段的中标人。**

2、评标委员会将仅对按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要求的投标文件评审并进行评价和比较。

3、本次项目的技术标和商务标评审总分值为100分。两部分评审因素比重如下：

技术标分值占总分值的比重为 **70%（权重）**（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

商务标分值占总分值的比重为 **30%（权重）**（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

4、评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对投标人所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5、评标委员会由5人或5人以上单数组成；评标委员会各成员独立对每个进入打分程序的有效投标人的投标文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6、 技术标得分按算术平均值计算（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

7、开启投标人的商务标，现场唱标后由投标人代表签名确认。

8、投标人的商务标评审得分直接计算取得，并与其技术标得分相加为该投标人的综合得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

9、评审后的综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的，则采取现场抽签的方式确定（投标人的抽签顺序分别为各投标人递交投标文件签到顺序号）。

10、评标结果按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综合得分最高的投标人，排名第一的确定为第一中标候选人，出具评审报告并将结果通知所有投标人。

11、采购人授权评标委员会确定各标段的第一中标候选人为该标段中标人。

**七、关于投标价格评审**

1、针对投标价格实质响应的评审

评标委员会将审查每份投标文件的报价是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应 ，则按无效投标处理。

2、针对投标价格合理性的评审

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

**八、评审评分项**

**（一）技术标评分：（70分）**

**一、二、三标段技术标评审项**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
| 资信、业绩和综合实力 | 资信 | 企业通过ISO9001质量管理体系认证并出具相关证明，得2分（提供复印件加盖公章）。 | 2 |
| 业绩 | 1.2018年以来，与设区市级及以上公共图书馆连续合作图书采购年限3年以上（含3年），每列举1家图书馆，得2分，最高得6分。注：以合同（协议）签订时间为准，标书附合同或协议复印件及原合同甲方盖章的履约情况证明或评价，资料提供不齐全的不得分。 | 6 |
| 2.提供近五年（2018年1月至今，以合同签订时间为准）设区市级及以上公共图书馆同类项目业绩，提供合同复印件及原合同甲方盖章的履约情况证明或评价，每个业绩资料提供齐全的得2分，最高6分，提供不齐全的不得分。 | 6 |
| 综合实力 | 1.投标方2018年以来获得《图书馆报》颁发的省级及以上的优秀馆配商1次得 1分，最高得3分。开标时提供证书复印件加盖公章。 | 3 |
| 2.有定期发布征订书目等图书信息的独立网站，书目及时更新，得3分；不能满足要求，不得分。投标人提供近期网站截图相关材料。 | 3 |
| 服务能力、服务承诺、、增值服务 | 服务能力 | 1.编目加工方案：根据编目加工方案综合打分（方案包含本项目中文图书分类、编目、加工的操作流程、加工团队人员组成、合作工作案例经验介绍等方面），优的得7-9分，良得4-6分、一般得1-3分。注：方案中需提供本项目加工团队2022年12月-2023年2月社保缴纳证明及Calis或国图培训编目员上岗证书复印件。 | 9 |
| 2.现采场地保障能力：根据投标人在国内的现采场地面积、合作出版社、图书品种及数量等情况综合评定。优的得8-11分，良4-7分，一般得1-3分。提供相关材料复印件。 | 11 |
| 服务承诺 | 1.售后服务方案：根据所提供的售后服务方案综合打分，方案包含但不限于以下项目：图书质量、退换货、加工服务、图书到货率、优质图书占比等方面，优的得10-12分，良得6-9分、一般得1-5分。 | 12 |
| 2.样采及现货采购：每年组织参加省级及以上样采两次（含库房）得2分；组织参加南京春、秋两季（现货采购）馆配会得6分。供应商提供承诺书并加盖公章，未按要求提供不得分。 | 8 |
| 增值服 务 | 增值服务方案：根据所提供的阅读推广活动方案综合打分，包括年度所开展的活动场次、主题、影响力等，优的得7-10分，良得4-6分、一般得1-3分。 | 10 |

**同时投一至三标段中的任一或一个以上标段的供应商，其技术标得分适用于一至三标段的任一标段。**

**四标段技术标评审项（70分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
| 资信、业绩、综合实力 | 认证、资信 | 企业通过ISO9001质量管理体系认证并出具相关证明，得2分（提供复印件加盖公章）。 | 2 |
| 业绩和综合实力 | 1.2018年以来，与设区市级及以上公共图书馆连续合作图书采购年限3年以上（含3年），每列举1家图书馆，得2分，最高得6分。注：以合同（协议）签订时间为准，标书附合同或协议复印件及原合同甲方盖章的履约情况证明或评价，资料提供不齐全的不得分。 | 6 |
| 2.提供近五年（2018年1月至今，以合同签订时间为准）与设区市级及以上公共图书馆同类项目业绩，提供合同复印件及原合同甲方盖章的履约情况证明或评价，每个业绩资料提供齐全的得2分，最高6分，提供不齐全的不得分。 | 6 |
| 服务能力、服务承诺 | 服务能力 | 1.有定期发布征订书目等图书信息的独立网站，书目及时更新，得3分；不能满足要求，不得分。投标人提供近期网站截图纸质材料。 | 3 |
| 2.编目加工方案：根据编目加工方案综合打分（方案包含本项目少儿图书分类、编目、加工的操作流程、加工团队人员组成、合作工作案例经验介绍等方面），优的得8-10分，良得4-7分、一般得1-3分。注：方案中需提供本项目加工团队2022年12月-2023年2月社保缴纳证明及Calis或国图培训编目员上岗证书复印件。 | 10 |
| 3.现采场地保障能力：根据投标人在国内的现采场地面积、合作出版社、图书品种及数量等情况综合评定。优的得11-15分，良6-10分，一般得1-5分。提供相关材料复印件。 | 15 |
| 服务承诺 | 1.售后服务方案：根据所提供的售后服务方案综合打分，方案包含但不限于以下项目：图书质量、退换货、加工服务、图书到货率、优质图书占比等方面，优的得11-15分，良得6-10分、一般得1-5分。 | 15 |
| 2.增值服务方案：根据所提供的阅读推广活动方案综合打分，包括年度所开展的活动场次、主题、影响力等，优的得6-8分，良得3-5分、一般得1-2分。 | 8 |
| 3、现采服务：提供2次以上（含2次）现场采购，少儿图书以现采为主，保证全国一、二级出版社图书70%及以上，**单次少儿图书备货品种必须达到6000种以上，单次提供进口原版图书品种达到150种及以上，满足条件得5分，**不满足条件不得分。供应商提供承诺书并加盖公章，未按要求提供不得分。 | 5 |

**注：评委依据招标文件载明的方法评分，评分四舍五入精确到小数点后两位。**

**特别提醒：技术标评分中所涉及相关资料等证明材料均须提供原件复印件，复印件须加盖投标单位公章。**

**（二）价格标评分：（30分）**

1、本项目限价：本项目采用费率报价，费率不得高于80%（即折扣率不得低于20%）；

如：某图书资料基价100元，投标单位以75元的价格卖给采购单位，费率为75%，即折扣率为25%。折扣率指投标单位按照货物的基价给予采购方一定百分比的减让。

2、有效报价是指投标费率低于或等于80%，投标供应商的投标费率高于80%的投标报价为无效报价，作废标处理。

3、满足招标文件要求且费率最低的费率为评标基准价，其价格标为满分。

其他投标供应商的价格标得分按照下列公式计算：

**有效报价得分=（评标基准价/投标费率）×30**

**举例：如A单位最终费率为60%（即折扣率为40%），B单位最终费率为70%（即折扣率为30%），C单位最终费率为80%（即折扣率为20%），则A单位商务报价得分为满分30分，C单位商务报价得分为（60%/80%）×30=22.5分。**

**4、政府采购政策功能落实**

**4.1.针对中小微型企业的采购政策**

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的第四条，**本次采购项目建设属于 货物 项目，其投标人提供的 全部货物产品的制造商 符合：工信部联企业〔2011〕300号《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中的中小企业“批发业、零售业、其他未列明行业”类的划型标准规定的，将享受中小企业扶持政策。**

**“批发业”类中小企业划型标准**：**从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。**

**“零售业”类中小企业划型标准**：**从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。**

**“其他未列明行业”类中小企业划型标准**：**从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。**

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的第四条规定，**投标人提供竞标的全部货物产品是由小型、微型企业制造商生产且使用该中小企业商号或者注册商标的**，该投标人的报价将给予评审时的价格调整，具体方法如下：

① 对符合要求的投标人的报价给予10%的扣除价格，用扣除后的价格参与报价的评分，如果中标，则以其原报价作为中标价。

② 参加本次政府采购活动，符合要求的投标人须严格按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的文件要求，出具填报“中小企业声明函”**（格式见第八部分）**；

（3）**在本次货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，将不享受《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**。

（4）**不符合上述要求的投标人，无须提供“中小企业声明函”**。

**4.2.针对残疾人福利性单位的采购政策**

（1）享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

① 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

② 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③ 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④ 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤ 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（2）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》**（格式见第八部分）**，并对声明的真实性负责。

（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。符合要求的投标人报价将给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价的评审，如果中标，则以其原报价作为中标价。

（4）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）**不符合上述要求的投标人，无须提供“残疾人福利性单位声明函”**。

**4.3.针对监狱企业的采购政策**

（1）根据《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），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，投标人属于监狱企业的证明文件**（注：无格式，请自拟。）**。

（2）监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。符合要求的投标人报价将给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价的评审，如果中标，则以其报价作为中标价。

（3）**不符合上述要求的投标人，无须提供“监狱企业的证明文件”**。

**4.4.享受政府采购政策的其他约定**

（1）**落实政府采购政策，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策的小型、微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业，不重复享受政策**。

（2）本项目享受中小企业扶持政策的投标人一旦中标，因提供“中小企业声明函”的行为引发争议和影响本项目采购执行效率，应当按本项目采购人或采购代理机构的通知，在10 个工作日内及时提供本项目 **全部货物产品** 各个制造商出具的该企业注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门认定该是小型、微型企业的证明原件，用以核对，逾期未提供的则视作提供的“中小企业声明函”内容不实，且该情形属于以提供虚假材料谋取中标；中标人的该行为将报请政府采购监管的财政部门，按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定处理，其中标无效。

（3）本项目享受中小企业扶持政策的投标人一旦中标，因提供“残疾人福利性单位声明函”的行为引发争议和影响本项目采购执行效率，应当按本项目采购人或采购代理机构的通知，在10 个工作日内及时提供**“享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足的条件（注：第四部分第八条（二）款第4点4.2小条规定的全部内容）”**的全部证明材料的原件，用以核对，逾期未提供的则视作提供的“残疾人福利性单位声明函”内容不实，且该情形属于以提供虚假材料谋取中标；中标人的该行为将报请政府采购监管的财政部门，按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定处理，其中标无效。

（4）本项目享受中小企业扶持政策的投标人一旦中标，因提供“监狱企业的证明文件”的行为引发争议和影响本项目采购执行效率，应当按本项目采购人或采购代理机构的通知，在10 个工作日内及时提供本项目 **全部货物产品** 产权为属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局企业的证明材料原件，用以核对，逾期未提供的则视作提供的“监狱企业的证明文件”内容不实，且该情形属于以提供虚假材料谋取中标；中标人的该行为将报请政府采购监管的财政部门，按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定处理，其中标无效。

**（三）评标争议**

评标时评委对评标的细则若有争议，由评标委员会评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

**（四）落标原因**

评标委员会不对落标的投标人做落标原因的解释。

**九、出现下列情形之一的，作无效投标处理：**

1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的；

3、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**十、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效**

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装。

**十一、变更为其他方式采购的情形处理**

依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部87号令第四十三条的规定：公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

3、依据《政府采购非招标采购方式管理办法》财政部74号令第三条第（三）款的规定：达到公开招标数额标准、经批准采用非公开招标的货物、服务，可以采用竞争性谈判、单一来源采购方式采购，采购货物的，还可以采用询价采购方式。

**十二、出现下列情形之一的，作废标处理：**

1、出现影响采购公正的违法违规行为的；

2、所有投标人报价超出采购预算价的；

3、因重大变故，采购任务被取消的；

4、评标委员会依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**十三、中标通知**

1、开标结束后，采购人自中标人确定之日起2个工作日内在指定媒体上公告中标结果。

2、中标公告期限为1个工作日，期限结束后向中标人发出《中标通知书》。

3、《中标通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中标人依法承担法律责任。

**第五部分 合同主要条款**

采购单位（或称甲方）：

中标供应商（或称乙方）：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

根据《政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及（项目名称及标段名称） 项目的采购结果、采购文件及投标文件，经双方协商一致，签订本合同。

一、合同标的物

1.1乙方为甲方的南通市图书馆中文图书采购项目服务。

二、合同价格与支付

2.1 本项目的中标费率为 %，即中标折扣率为 %，包含货物及其配套服务的搬运、编目（包括条码、标签、钴基磁条、盖馆藏章、覆膜等所有辅材）、培训、卫生打扫、上架、劳务、运输、仓储、管理、保险、售后服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任，本项目代理服务费等各项应有费用。

2.2付款方式：批次采购后，按批次结算。

款项由采购单位按相关财务支付规定办理支付手续。每次付款供货商均需提供正规发票。以上付款均不计利息。

2.3 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

2.5 支付（结算）方式：由甲方通知乙方提交相关发票并办理支付手续，甲方在各项手续、票据齐全的情况下完成对外支付。

三、质量要求

**（一）图书质量**

１.正版率100%，满足GB9851印刷行业标准，否则，一经查实，除负全部的社会、法律责任外、还需支付采购单位问题图书码洋的10倍罚金，且采购单位有权提前解除购书合同。

２.图书质量包括出版社、纸张、装订、内容及行文五个主要方面。出版社以一级出版社为主，装订要求牢固，内容要求健康向上，行文要求流畅。常年签订供销协议的一级出版社不得低于100家，二级出版社不得低于175家。

**（二）配书要求**

１.按订书单配书过程中必须遵循以下原则。

采购人员在征订订单时，由于订单所能提供的图书信息有限，有时会误订一些不符合要求的图书，在此特别列举出来，请在配书时严格把关：

（1）此次采购为中文图书采购。

（2）特殊装帧形式的图书按采购单位要求适当配。

２.采购与供货要求

（1）有能力提供《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书目》、新闻出版总署的CIP数据、《全国地方版科技新书目》及全国一级出版社的出版信息。能够以机读目录格式（MARC数据）通过因特网免费提供查询及下载，并且有网上订购功能。

（2）中标单位须按照采购单位要求组织采购人员参加全国书市（含北京、南京等地图书订货会）或省级书市的现采活动。中标单位自身库房须具备现采或样采条件。

（3）保证全国一级出版社图书90%，确保优质选购。

（4）如误订了一些不符合要求的图书及复本数，采购方及时与供应商（中标方）联系退书或交换同等金额图书。

3.中标单位必须严格按照采购单位提供的预订书目提供图书，不得更改报订书目或搭配图书，否则，一经查实，采购单位有权提前解除购书合同。

**（三）供货方式**

中标单位应提供保证大型书市、图供会图书采购量在70%以上，全年到书率达96%以上（尚未出版的图书不计入未到图书）；其余部分在总部书库现采。必须保证按图书馆订购的图书品种、数量及时供货，订单图书报订后15天内到货60%，30天到货率85%，45天内到货率不低于95%，其中重点图书、多卷书到书率必须保证100%，从接到采购单位订单的第3个月起，中标单位应主动提供未到书清单，以书面形式分析、说明原因，并尽快1个月内设法补订未到的图书，另外二渠道图书不得高于中标额的5%，如未能达到采购单位的要求，采购单位有权提前解除购书合同。

**（四）图书加工服务要求：**

1.图书打包：

所有订购图书须由中标单位免费送到采购单位指定地点。每件图书外包装使用防潮牛皮纸、内附瓦楞纸，并注明单位名称地址、收货人名称、电话，同时清楚标明“小心轻放”、“防潮”等字样；每批书配有总明细单2份，图书验收后，由双方签字确认，一份由采购单位保存，一份由中标单位保存，总明细单内容包括：图书书名、出版社、出版时间、种数、册数，码洋数、实洋数及合计数；此外，每包图书在包装内附分明细单1份，分明细单内容包括：打包单号，图书书名、出版社、出版时间、种数、册数，码洋数、实洋数及合计数等。

2.图书分类编目：

图书编目细则如下：

①图书编目数据依据CNMARC（按国图数据标准）和采购单位编目要求进行编目。(由双方编目人员进行沟通)

②分类以《中国图书馆分类法》（第五版）作为中文图书的分类标准和依据。严格按《中国图书馆分类法》各级类目的图书分类原则进行分类。

③中文图书的分类，主要依据图书的内容和学科属性作为分类标准，给出最为准确的分类号。

④在分类过程中严格按照分类程序进行，即分类前的查重（特别是复本、多卷书、连续出版物、原版书、人物传记等），再确定准确的分类号，避免“一书二入”情况的发生。

⑤多卷书和丛书尽可能以集中著录为主，分散著录为辅。

⑥所有图书著录时，需要复分的必须进行复分。严格按照总论复分表进行复分。

⑦著录标准按照CNMARC（按国图数据标准）著录标准著录。

3.图书加工：

中标人须提供图书加工服务，材料规格以采购人要求为准，加工材料质量须征得采购人认可。以下所有服务工作内容均须中标单位到南通市图书馆现场完成。

图书加工细则如下：

①盖馆藏章：馆藏章由南通市图书馆提供，中标单位进行现场加工。要求每本图书加盖馆藏章一枚，盖于书名页无字的正中处。

②贴条形码

中标单位负责粘贴，每本图书贴条形码一枚，贴于翻开第一页下方空白处（不得覆盖正文）。条形码由采购人提供。

③超高频RFID标签粘贴和转换

RFID标签粘贴在每册图书的最后一页靠近书脊处，并利用RFID标签转换专用设备在采购人的图书管理系统进行RFID标签的转换工作。RFID标签由采购人提供。

④贴书标

每本图书贴书标一张，书标贴在书脊相应位置，距图书底部2.5cm（分类号在下，种次号在上）。馆藏地参考咨询贴蓝标，其他馆藏地贴红标，书标的样式及规格须与采购人现有书标保持一致，为防止书标脱落，书标外层须加贴一层保护膜。书标及保护膜由中标单位提供。

⑤贴磁条

蓝标书贴16钴基可充消磁条，要求所贴磁条靠近书脊，隐蔽性好。磁条由中标单位提供。

⑥图书加工准确率

图书加工准确率须保证在98%以上，采购人检查不合格时，有权随时要求中标人更改。

⑦验收：

中标人在完成图书加工后需向采购人提供编目好的图书详细清单，清单上应标明书号、书名、出版社、数量、单价、码洋等各项，核对详细清单的各项内容、清点实物数量与采购人图书管理系统验收数据相符，且双方均无异议时，验收方算完成。

⑧上架

中标人须派人员负责将所有图书分类上架，并按要求按索书号顺序排架。

⑨改错

上架好的图书，经采购人验收后，如发现有明显错误的地方，由中标人现场改错后重新上架。

**（五）交货和验收**

１.按合同要求定期到货。

２.免费按指定地点运送图书，并提供电子发货清单、分包清单。发货清单一式二份，分包做清单（一包一单）。清单包括：包号、国际标准书号、征订号、书名、单价和册数，每包有小计，整批图书有合计（图书的种数、册数和总金额）。

3.中标单位认真做好订单查重（本批订单与历史订单查重；本批订单互相查重）服务。如发现有重复及时告知采购单位。若订单中有订购不到的图书，接订单之日起3天内告知采购单位。如采购单位订单中有复本量超过通常报订量的应及时告知采购单位，并根据采购单位回告予以更改。必须对采购单位所有订单建立订购数据库，对每次订单进行查重、编号，发现订重的图书必须进行二次确认。

4.同意采购单位在总实洋10%以内的比例范围内退货。

5.图书验收过程中，同一批次图书出现1%与相应清单不符，采购单位有权退回该批次全部图书。如累计出现3次该种现象，采购单位有权解除合同。

6.中标人必须承诺保证所供应的货物的质量，保证所供应货物的内容、版本及进货来源合法，对所供应货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任。如出现如下情况，中标人必须在三个工作日内免费更换：图书本身有质量问题，包括缺页、倒装、模糊不清、折页、开线、开胶等情况；或图书种册数与对应清单不符；或在配送过程中产生的脏残、破损等情况；或图书的相关附属配件（如光盘等）不齐全。

**（六）售后服务**

中标单位应保证图书质量。在任意时段，采购单位若发现有非正版图书，污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格图书，以及与订单不符的图书，一律予以退货或换货，而由此造成的任何损失及费用全部由中标单位承担。

**以上为一、二、三标段的项目需求要求，四标段的合同按照四标段的项目需求进行相应修改。**

四、总体要求

1.合同履行期限：自合同签订之日起至2023年12月31日

2.采购方式：图书馆现选现采

3.中标人须使用采购人提供的图书管理系统进行工作，如需计算机、扫描枪、RFID芯片转换器、打印机等专用设备须中标人自行配备。组织稳定专业的图书加工团队，须熟练操作采购人的图书管理系统。中标人须派人员到采购人处跟班学习，熟悉掌握图书加工规则，图书管理系统的日常维护由采购人承担。中标人应按照采购人规定的程序操作，不得擅自更改或修改其中的数据，违者中标人承担相应的责任。

4.中标人要有合法的进货渠道，所有产品都必须为全新、正版，符合国家质量检验标准，所供图书种类涵盖《中图法》22个大类。中标人必须确保采购人在中华人民共和国使用货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标或工业设计的起诉。

五、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

5.1 甲方违约责任

6.1.1甲方逾期支付货款的应按照逾期付款金额每天5% 的数额，支付逾期付款违约金。

6.2 乙方违约责任

6.2.1 乙方不能如期完成项目，应向甲方偿付合同总价款 10 %的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

六、不可抗力

6.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

6.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

七、合同的解除和转让

7.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

7.2 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

7.2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同。

7.2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

7.2.3 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

7.3 合同的部分和全部都不得转让。

八、合同的生效

本合同在甲乙双方签字盖章后即生效。

九、争议的解决

甲乙双方因合同发生争议，应在招标采购单位的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

十、附则

10.1 合同份数：本合同一式陆份，采购单位、供应商各叁份。

10.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

10.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、采购响应文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

10.4 未尽事宜

本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国政府采购法》及其相关配套法律法规之规定解释。

采购单位（或甲方）： 成交供应商（或乙方）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

 年 月 日

**第六部分 合同授予**

一、中标人在接到代理机构发出送达的《中标通知书》后15日内与采购人签订采购合同。合同一式陆份，采购人、投标人各叁份。所签合同不得对采购文件作实质性修改，由此给采购人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。采购人不得向中标人提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

二、招标文件、中标人的投标文件及招标评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

三、中标人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

**第七部分 质疑与投诉**

一、质疑的提出

1、质疑人必须是直接参加本次投标活动的当事人。

2、下载招标文件的投标人应根据第二部分“投标人须知”中第一条第4款的约定提出；投标文件接收截止后，投标人未进行投标登记的，不能就投标文件接收截止后的招投标过程、中标结果提出质疑；在投标过程中，凡主持人或评标委员会明确提出须由投标人确认的事项，投标人当场无异议的，应当场签字，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人或代理机构。采购人或代理机构不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人或代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次投标授权人送达采购人和代理机构。

2、对符合提出质疑要求的，采购人、代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购人、代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标委员会审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购人、代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购人或代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良投标人名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购人或代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良投标人名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购人、代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良投标人名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或评标委员会认定无依据的、经其他投标人举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良投标人名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通政府采购网、省、国家级相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。投标人不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购人组织的政府采购活动的违约处理。

五、投诉的提出

质疑人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的上级主管部门投诉。

六、投诉不成立的作违约处理

投标人进行质疑后，采购人回复质疑不成立，投标人仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，对其在1至3年内禁入采购人单位的采购活动。

七、质疑、举报、投诉不成立的等相关情况

《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在市、省级相关媒体予以披露，并建议相关政府采购机构对该投标人同步实施1至3年内禁入。

**第八部分 投标文件组成及格式**

一、投标文件组成

投标文件由资格审查文件、技术标、商务标三部分组成。本次招标采用资格后审方式。

1. 资格审查文件**（单独装订密封，一正四副，一至四标段只需准备一套）**

1、供应商需提供有效的企业法人营业执照（副本）及税务登记证（副本）复印件；或者是三证合一的营业执照（副本）复印件（如供应商是事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”原件的复印件）。

2、供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明原件及法定代表人本人身份证复印件（须加盖单位公章）；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书原件及被授权人本人身份证复印件（须加盖单位公章）。（格式见第八部分）

3、供应商提供新闻出版行政部门颁发《出版物经营许可证》复印件。

4、供应商须提供2021年度或2022年度的财务报表复印件（成立不满一年不需提供）。

5、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺书，格式自拟）

6、供应商须提供参加本次政府采购活动前一年内（至少1个月，不含投标当月）依法缴纳税收和社会保障资金的凭据（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件。

7、供应商须提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件）。（格式见第八部分）

8、供应商须提供资格文件声明函（原件）。（格式见第八部分）

（说明：佐证材料中原版为外文的授权类、证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。资质要求和评分内容中涉及到的授权类、证书类文件供应商必须提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。否则不予承认。）

（二）技术标**（一至三标段只需准备一套，四标段需单独准备一套，单独装订密封，每套一正四副）**

1、投标人一般情况表；

2、评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

3、评标办法中未涉及的事项，投标人认为需要提交的其他资料；

4、招标文件中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请投标人按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

**特别提醒：“资格审查文件”、“技术标”所须提供的材料按招标文件要求装订，密封，递交。以上材料如为复印件均需加盖投标人公章。**

（三）价格标**（分标段，每标段一套（一正四副），分标段单独装订密封）**

1、开标一览表（格式见第八部分）；

2、《中小企业声明函》（如有，则提供）（格式见第八部分）；

3、残疾人福利性单位声明函（格式，如涉有，则提供）；

4、监狱企业的证明（如涉有，则提供）。

相关附件：

**一、法定代表人身份证明**

（法定代表人参加投标时，须出示此证明）

南通市图书馆：

我公司法定代表人 　　　 参加贵单位组织的 （采购项目名称及标段名称)项目公开招标采购活动，全权代表我公司处理投标的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

**二、授权委托书**

（被授权人参加投标时，须出示此证明）

南通市图书馆：

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加 （采购项目名称及标段名称)项目的政府采购活动，全权处理一切与该项目公开招标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

**三、无重大违法记录声明函**

南通市图书馆：

 我单位 （投标人名称）郑重声明：

 参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人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。）

投标人： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

**四、关于资格文件的声明函**

南通市图书馆：

本公司愿就由贵公司组织实施的 （采购项目名称及标段名称）的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

**五、投标人一般情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 总部地址 |  |
| 分支机构 |  |
| 当地代表处地址 |  |
| 电话 |  | 联系人 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 注册地 |  | 注册年份 |  |
| 资质等级 | 公司具备的相关资质等级及相应的证书号（请附有关证书的复印件） |
| 质量管理体系 | 公司 （是否通过，何种） 质量保证体系认证（如通过请附相关在有效期内的证书复印件） |
| 项目负责人 |  | 年龄 |  | 性别 |  |
| 职务职称 |  | 执业资格 |  |
| 经营范围 | 营业执照载明：1. 2. 3. ……………………… |
| 从事类似相关项目的经历及年数 |  |
| 其他认为有必要提供的内容，可自行添加 |  |

投标人： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

**六、开标一览表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | **南通市图书馆中文图书采购项目** |
| 标段名称 | **一标段中文图书** |
| 投标费率（**小数点后最多保留两位小数**） | （大写）百分之 。（小写） %。 |

 **日期： 年 月 日**

注：1、投标人必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写，否则，视为无效投标。

2、开标一览表中不得填报有选择性报价方案，采购人仅接受一个价格。

**开标一览表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | **南通市图书馆中文图书采购项目** |
| 标段名称 | **二标段中文图书** |
| 投标费率（**小数点后最多保留两位小数**） | （大写）百分之 。（小写） %。 |

 **日期： 年 月 日**

注：1、投标人必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写，否则，视为无效投标。

2、开标一览表中不得填报有选择性报价方案，采购人仅接受一个价格。

**开标一览表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | **南通市图书馆中文图书采购项目** |
| 标段名称 | **三标段中文图书** |
| 投标费率（**小数点后最多保留两位小数**） | （大写）百分之 。（小写） %。 |

 **日期： 年 月 日**

注：1、投标人必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写，否则，视为无效投标。

2、开标一览表中不得填报有选择性报价方案，采购人仅接受一个价格。

**开标一览表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | **南通市图书馆中文图书采购项目** |
| 标段名称 | **四标段少儿图书** |
| 投标费率（**小数点后最多保留两位小数**） | （大写）百分之 。（小写） %。 |

 **日期： 年 月 日**

注：1、投标人必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写，否则，视为无效投标。

2、开标一览表中不得填报有选择性报价方案，采购人仅接受一个价格。

**七、中小企业声明函（格式，如涉有，则提供）**

**七、中小企业声明函**

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，本公司参加 南通市图书馆 的南通市图书馆中文图书采购项目 采购活动，**提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造**。相关企业的具体情况如下：

1. （标的物名称） ，属于 （批发业、零售业、其他未列明行业，选填，下同） 行业；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业，选填，下同） ；

2. （标的物名称） ，属于 行业；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

3. （标的物名称） ，属于 行业；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（单位盖章）

法定代表人或被委托受权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

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

（2）关于落实政府采购政策，详见本招标文件第四部分第八条（二）款的规定内容。

**（3）本项目不享受中小企业扶持政策的投标人，无须提供“中小企业声明函”。**

**八、残疾人福利性单位声明函（格式，如涉有，则提供）**

**八、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 采购活动，提供本单位制造的全部货物 ，或者提供其他残疾人福利性单位制造的全部货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物） 。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（单位盖章）

法定代表人或被委托受权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**九、监狱企业的证明（如涉有，则提供）；**

（格式自拟）

根据《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），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，投标人属于监狱企业的证明文件。