

南开大学图书馆  
外文及港澳台原版图书（2026-2027）  
采购项目

**招标文件**

（项目编号：NK2026H012W）

南开大学招投标管理办公室

中钰招标有限公司

2026年6月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标须知 .....	5
一、投标须知前附表 .....	5
二、投标须知 .....	9
第三章 项目需求书 .....	23
第四章 评标方法和标准 .....	52
一、评标方法 .....	52
二、评标步骤 .....	54
三、评标标准 .....	59
四、中标候选人 .....	62
第五章 合同范本 .....	63
第六章 投标文件格式 .....	68
一、第一分册 资格文件分册格式 .....	69
【1. 封面】 .....	69
【2. 目录】 .....	70
【3. 投标函】 .....	71
【4. 法定代表人授权书】 .....	73
【5. 财务（审计）报告或资信证明】 .....	74
【6. 依法纳税证明】 .....	74
【7. 依法缴纳社保证明】 .....	74
【8. 其他资格文件】 .....	75
二、第二分册 技术商务文件分册格式 .....	76
【1. 封面】 .....	76
【2. 目录】 .....	77
【3. 评分因素索引表】 .....	78
【4. 开标一览表】 .....	79
【5. 报价明细表】 .....	80
【6. 人员配备表】 .....	81
【7. 同类项目业绩一览表】 .....	82
【8. 项目需求点对点应答表】 .....	83
【9. 货物配置一览表】 .....	84
【10. 中小企业声明函】 .....	85
【11. 监狱企业声明函】 .....	86
【12. 残疾人福利性单位声明函】 .....	86
【13. 关于符合本国产品标准的声明函】 .....	87
【14. 投标人认为需要提交的其他资料】 .....	88

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

南开大学图书馆外文及港澳台原版图书（2026-2027）采购项目的潜在投标人应在中钰招标有限公司（天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001、2007）获取招标文件，并于2026年6月26日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：NK2026H012W

项目名称：南开大学图书馆外文及港澳台原版图书（2026-2027）采购项目

预算金额：140.00万元（人民币）

最高限价：/

采购需求：本项目分包情况如下，且兼投不兼中。

包号	包名称	采购标的名称	数量	预算（万元）	用途及技术指标简介	是否允许进口产品投标
第一包	境外原版综合类图书及港澳台图书	境外原版综合类图书及港澳台图书	一批	60.00	具体内容详见招标文件项目需求书。	是
第二包	境外原版文科图书及港澳台图书	境外原版文科图书及港澳台图书	一批	45.00	具体内容详见招标文件项目需求书。	是
第三包	境外原版理科图书及港澳台图书	境外原版理科图书及港澳台图书	一批	35.00	具体内容详见招标文件项目需求书。	是

合同履行期限：自2026年7月15日-2027年12月31日止。

本项目不接受联合体投标。

## 二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为非专门面向中小企业采购项目。本项目严格落实政府采购政策要求，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等相关文件规定执行（以上政策不重复享受）。根据《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），本项目对国家节能、环境标志品目清单内的产品实施优先采购和强制采购。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，具体以开标日投标文件开启后资格审查阶段的查询记录为依据；

（2）投标人须提供营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或执业许可证或基金会法人登记证书等证明文件，或身份证明（自然人投标）；

（3）投标人须由法定代表人或授权代表参加投标，投标人若为法定代表人参加投标，须提供法定代表人身份证明；投标人若为授权代表参加投标，须提供签字盖章后的《法定代表人授权书》和授权代表身份证明；

（4）投标人须提供2024或2025年度财务（审计）报告或投标截止时间所在月份前3个月内银行出具的资信证明（“前3个月内”意为：如投标截止日期在N月份，则资信证明显示日期应为N月份或N月份的前一个月份或N月份的前两个月份，下述“前N个月内”、“前N年内”等均按此逻辑计推）；

（5）投标人须提供2025年6月至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料。依法缴纳税收依据税务部门出具的完税凭证或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应当显示缴纳单位、税种和缴纳税款所属时期（认定税种不包括个人所得税）；依法免税的，应提供依法免缴的相关证明文件；

（6）投标人须提供2025年6月至今任意一个月依法缴纳单位社会保障资金的证明材料。依法缴纳单位社会保障资金依据税务部门或社保管理部门出具的缴纳证明或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应显示缴纳单位、缴纳时间等（不包含个人社保）；依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明文件；

（7）投标人须符合以下条件并在《投标函》中承诺：参加本次招标活动前三年内，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；非联合体投标；不存在“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同时投标同一合同项下采购项目”的情形；不是为本采购项目提供整体设计、规范编制、项目管理、监理或检测等服务的供应商。

（8）投标人须具备有效的《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》。

### 三、获取招标文件

**时间：**2026年6月5日至2026年6月12日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至16:00。（北京时间，法定节假日除外）

**地点：**中钰招标有限公司（天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001、2007）

**方式：**

1. 现场获取：投标人到采购代理机构现场报名购买。

2. 邮寄获取：投标人在获取招标文件截止时间前以电汇方式将招标文件费交至采购代理机构（汇款信息须标注所投项目编号），报名时间以招标文件费到账时间为准，如出现电汇未到账等情况，按投标人未报名处理。投标人电汇后需将报名信息（投标人名称、联系人、联系方式、项目名称及编号、所投包或标段名称及编号，邮寄地址、支付凭证）发至 [zhaobiao04@zyzbd1.com](mailto:zhaobiao04@zyzbd1.com)，从采购代理机构获取招标文件（邮费到付，采购代理机构不对邮件送达时间和邮寄过程中的遗失负责）。

**收款账户名称：**中钰招标有限公司

**开户银行：**中国民生银行股份有限公司北京西大望路支行

**账号：**152786061

**售价：**¥500元（人民币），本公告包含的招标文件售价总和。招标文件一经售出，概不退款。

未从以上方式获取招标文件的供应商不具备本项目的投标资格。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2026年6月26日9点30分（北京时间）

开标时间：2026年6月26日9点30分（北京时间）

地点：中钰招标有限公司（天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001）第一会议室

**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**

投标人获取招标文件后，请在南开大学招投标管理办公室网站（<https://nkzbb.nankai.edu.cn>）“供应商注册”栏目进行供应商注册。

**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：南开大学

地址：天津市南开区卫津路94号

联系方式：于老师、牛老师（022-23501661）

2. 采购代理机构信息

名称：中钰招标有限公司

地址：天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001、2007号

联系方式：朱艳梅、郭玉婷、李倩、刘晶晶、金俐成、魏俊强、卢雪、张书玲 18811347817

### 3. 项目联系方式

项目联系人：朱艳梅、郭玉婷、李倩、刘晶晶、金俐成、魏俊强、卢雪、张书玲

电话：18811347817

## 第二章 投标须知

### 一、投标须知前附表

注：“投标须知前附表”主要是对本章“投标须知”的具体说明、补充，如与“投标须知”有不一致之处，以“投标须知前附表”为准。

序号	内容	说明与要求
1	项目概述	详见第一章 投标邀请
2	采购项目属性	货物
3	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	工业
4	投标人资格要求	详见第一章 投标邀请
5	是否接受联合体投标	不接受
6	是否允许采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 允许 <input type="checkbox"/> 不允许
7	是否组织现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
8	是否召开答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
9	投标文件《资格文件分册》	<p>投标人应按招标文件第二章、第四章、第六章等要求提供相应内容（单独装订）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 封面</li> <li>2. 目录</li> <li>3. 投标函（格式见第六章）</li> <li>4. 法定代表人授权书（授权代表参加投标的需提供，格式见第六章）</li> <li>5. 财务（审计）报告或资信证明</li> <li>6. 依法纳税证明</li> <li>7. 依法缴纳社保证明</li> <li>8. 其他资格文件（包括但不限于相关执照、证件等证明材料）</li> </ol>

10	投标文件《技术商务文件分册》	<p>投标人应按招标文件第三章、第六章等要求提供响应内容（单独装订）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 封面</li> <li>2. 目录</li> <li>3. 评分因素索引表</li> <li>4. 开标一览表</li> <li>5. 报价明细表</li> <li>6. 人员配备表</li> <li>7. 同类项目业绩一览表</li> <li>8. 项目需求点对点应答表</li> <li>9. 货物配置一览表</li> <li>10. 中小企业声明函（如为中小企业）</li> <li>11. 监狱企业声明函（如为监狱企业）</li> <li>12. 残疾人福利性单位声明函（如为残疾人福利性单位）</li> <li>13. 关于符合本国产品标准的声明函</li> <li>14. 投标人认为需要提交的其他资料</li> </ol>
11	投标文件内容其他要求或注意事项	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标文件应当对招标文件“第三章项目需求书”中的实质性要求和条件作出完全满足或更有利于采购人的响应，否则，其投标将为无效投标。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</li> <li>2. 投标人应对照招标文件“第三章项目需求书”，说明所提供货物和服务已对采购人需求逐项做出了明确响应，并申明与项目需求书中条文的偏差和例外。在填写《项目需求点对点应答表》（如有）时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能（性能）或方案描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足。</li> <li>3. 货物及服务主要技术指标和性能的详细说明，应提供详细技术支持材料。招标文件第三章或第四章对技术支持材料形式有规定的，按规定执行，未做规定的，则技术支持材料形式为以下几种中的一种： <ol style="list-style-type: none"> <li>①承诺书，加盖公章</li> <li>②第三方机构出具的检测报告</li> <li>③产品制造商公开发布的印刷资料</li> <li>④产品技术手册/说明书</li> <li>⑤产品制造商出具的技术参数承诺（加盖制造商公章）</li> <li>⑥评标委员会认可的其他形式</li> </ol> <p>投标人提供的多种技术支持材料内容出现矛盾的，按照从①至⑤的优先顺序进行认定（①为最优先）。</p> <p>备注：本项目非常规货物产品采购，佐证材料优先承诺书或者评标委员会认可的其他形式或者可以佐证相关条款的其他资料等。</p> </li> </ol>
12	投标文件提交要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 资格文件分册：正本 1 份，副本 5 份；</li> <li>2. 技术商务文件分册：正本 1 份，副本 5 份；</li> </ol> <p>纸质投标文件未按招标文件规定要求密封盖章或字迹模糊无法辨</p>

		<p>认的，采购代理机构有权拒收。</p> <p>中标供应商须于收到中标通知书后2个工作日内向采购人和采购代理机构提交电子版投标文件2份（pdf格式，存于U盘中）。电子版投标文件显示内容须与纸质版投标文件正本完全一致，且按照招标文件要求签字盖章。</p>
13	投标报价	<p>开标一览表具体格式见第六章。</p> <p>投标人以人民币或外币报价。如果采购项目明确不接受进口产品投标，则投标人只能以人民币报价。不允许以两种或以上种类币种报价。如投标报价超出对应包（标段）的最高限价，其投标为无效投标。</p> <p><b>1. 进口产品以外币报价的：</b>到岸价（CIP 北京首都机场/天津滨海国际机场），使用美元或其他国际流通货币。评标时的汇率为开标时中国银行总行发布的“现汇卖出价”。本项目投标报价应包括货款、外贸代理费、进口报关清关费、运至合同指定交货地点的国内运输费、保险费、安装调试费、培训费及验收过程等产生的其他一切应有的费用。</p> <p><b>2. 进口产品以人民币报价的（到用户指定地址场所）：</b>应包括货款、外贸代理费、进口报关清关费、运至合同指定交货地点的国内运输费、保险费、安装调试费、培训费及验收过程等产生的其他一切应有的费用。</p> <p><b>3. 国内产品报价：</b>应包括货款、增值税、运输费、运输保险费、装卸费、安装调试费、培训费及验收过程等产生的其他一切应有的费用。投标人所报价格为货到现场安装完毕验收合格后的最终优惠价格。</p> <p>采购人不再支付投标报价以外的费用。投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标为无效投标。</p> <p>投标文件报价币种须与最终签订合同币种保持一致。</p>
14	最高限价	与预算金额相同。
15	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：<input type="checkbox"/>不要求 <input checked="" type="checkbox"/>要求：</p> <p><b>投标保证金的金额：</b></p> <p><b>第一包：人民币 10,000.00 元。</b></p> <p><b>第二包：人民币 8,000.00 元。</b></p> <p><b>第三包：人民币 6,000.00 元。</b></p> <p>1. 投标保证金的交纳形式：电汇、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。</p> <p>投标人在投标文件递交截止时间前将保证金（或保函原件）交至采购代理机构。以电汇、支票等方式交纳的，收到保证金时间以保证金到账时间为准，如出现电汇、支票转账未到账等情况，按投标人未交纳保证金处理。未按要求交纳保证金造成的损失，由投标单位自行承担。（电汇时需标注所投标项目编号，分包投标的须按照所投包号分别电汇保证金）。</p> <p>2. 投标保证金须以投标人名义提交。</p>

		<p>3. 投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。</p> <p>4. 投标保证金按第一章中规定的“收款账户名称”、“开户银行”、“账号”等信息进行汇款。</p>
16	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购 <input type="checkbox"/> 本项目非单一产品采购
17	评审方法	综合评分法
18	分包要求	不允许分包
19	招标代理服务费	<p>中标人应按采购代理机构要求以现金、支票、电汇等方式向采购代理机构交纳招标代理服务费，招标代理服务费收取标准为：</p> <p>本项目各包的代理服务费由中标供应商支付。中标供应商在收到中标通知书时须向采购代理机构交纳代理服务费，以招标文件中各包预算金额作为收费的计算基数，本项目各包代理服务费参照国家计委（2002）1980号文件取费标准的72%计取。</p>
20	接收质疑方式及联系方式	<p>质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构或采购人：</p> <p>①当面送达原件；</p> <p>②信函邮寄、快递原件。采用此方式时，采购代理机构、采购人不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；</p> <p>③通过电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱。采用此方式提出质疑的，投标人应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构、采购人。</p> <p>采购代理机构接收质疑函的联系方式如下：  <b>联系人：中钰招标有限公司招标四部朱女士</b>  <b>联系电话：010-60624505-806（18811347817）</b>  <b>通讯地址：中钰招标有限公司（天津市南开区长江道与南丰路交口博朗园1号楼宝利国际广场20层2001、2007）</b>  <b>电子邮箱：zhaobiao04@zyzbd1.com</b></p> <p>采购人接收质疑函的联系方式如下：  <b>联系人：于老师、牛老师</b>  <b>联系电话：022-23501661</b>  <b>通讯地址：天津市南开区卫津路94号南开大学招投标管理办公室206</b>  <b>电子邮箱：zbb@nankai.edu.cn</b></p>
21	履约保证金	<p>是否要求中标人在合同签订前交纳履约保证金：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求

## 二、投标须知

### (一) 本招标文件的有关术语、定义、约定

#### 1. 采购人

系指南开大学。

#### 2. 采购项目

系指“第一章 投标邀请”中明确的项目名称。

#### 3. 采购代理机构

系指“第一章 投标邀请”中明确的采购代理机构。

#### 4. 投标人

系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。投标人须向采购代理机构购买招标文件，未购买招标文件的潜在投标人无资格参加投标。

#### 5. 合格投标人

系指符合第一章投标人资格要求的潜在投标人。此外，需要说明的是，法人的分支机构因不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加本项目采购，但对于银行、保险、电信、石油石化、电力等有行业特殊情况的，分支机构按要求提供具有法人资格的总公司的营业执照及法人企业授权书后（需为总公司针对本项目授予分公司的唯一授权函，总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外），可成为合格投标人。

#### 6. 提供前期服务的投标人

系指为本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，提供前期服务的投标人不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 7. 联合体投标

系指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。采购项目是否接受联合体投标详见《投标须知前附表》。如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均须具有独立承担民事责任的能力。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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### 8. 本国产品标准

依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）第一条第（一）项的规定，本国产品为应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：（1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；（2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；（3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区分的标记；（4）简单的上漆、磨光和分装；（5）其他不属于属性改变的情形。

针对上述通知第一条第（二）项和第（三）项的认定标准，在财政部会同有关行业主管部门出台具体实施要求前，符合该通知第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

## 9. 本国产品标准的适用范围

依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

中国境内生产的组件成本核算基本规则：产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。（1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。（2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。（3）产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。（4）需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

未尽事宜，均按《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）执行。投标人应自行查看阅读并遵守上述文件规定。

## 10. 进口产品

系指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）执行。采购项目是否能够采购进口产品见《投标须知前附表》。

## 11. 中标人

指经法定程序确定并授予合同的投标人。

## 12. 合格的货物和服务

（1）投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

（2）投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

（3）系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担全部责任及费用。

## 13. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用（含因各种原因导致项目终止采购的情形）。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

#### 14. 招标代理服务费

- (1) 中标人须在规定时间内向采购代理机构交纳招标代理服务费；
- (2) 招标代理服务费由中标人以现金、支票、电汇等形式一次性支付；
- (3) 招标代理服务费按原国家计委 2002（1980）号文件的取费标准的 72% 计取，以招标文件中各包预算金额作为收费的计算依据。

#### 15. 通知

对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的指定媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人获取招标文件时的登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人（除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知），采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续进行。

#### 16. 身份证明

系指居民身份证、港澳台居民居住证或往来内地（大陆）通行证、护照等我国有关国家机构颁发的能够证明身份且在有效期内的合法有效证件。

投标人无法定代表人时，由其负责人（一般指主要负责人）履行本招标文件规定的法定代表人责任和义务，包括但不限于相关授权、文件签署等事项。

#### 17. 政府采购监督管理部门

系指中华人民共和国财政部。

### （二）招标文件

#### 1. 总则

(1) 招标文件由投标邀请、投标须知、项目需求书、评标方法和标准、合同范本、投标文件格式六部分以及在招标过程中发出的补充、修正文件组成。

(2) 投标人应认真阅读、充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修正内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者未对招标文件的各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

(3) 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

(4) 采购项目划分包（标段）的，投标人须以第一章投标邀请中划定的包（标段）为单位，对所投包号或标段号中的所有内容进行投标，不得将包（标段）拆开投标，也不允许将几个包（标段）合并报价投标；评标、授予合同以包（标段）为单位。

(5) 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，具体见《投标须知前附表》。投标人踏勘现场发生的费用自理。采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关周边环境等情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，具体见《投标须知前附表》。

(6) 本招标文件内容和中标人在其投标文件中的应答、承诺和提供的技术商务参数，无论是否出现在采购合同条款中，均自动成为采购合同的组成部分，与采购合同具有同等法律效力。

## **2. 招标文件的澄清**

(1) 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应按招标文件所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。必要时，采购代理机构将组织召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

(2) 投标人未在规定时间内要求对招标文件进行澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## **3. 招标文件的修改**

(1) 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。修改后的内容是招标文件的组成部分，采购代理机构将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。

(2) 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将通过采购项目招标公告发布的指定媒体以更正公告形式发布。

(3) 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

(4) 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不作为投标的依据，违反此条内容导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

### **(三) 投标文件的编制**

#### **1. 语言和计量单位**

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的辅助佐证资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译（否则视为未提供），中文翻译与外文不一致的以中文翻译为准。

投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称可不翻译。

投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

#### **2. 投标文件的构成及内容的真实性、完整性要求**

(1) 投标文件的构成应符合法律法规规章及招标文件要求。

(2) 投标文件的内容应完整、真实、准确。

(3) 投标人对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、政府采购监督管理部门、评标委员会（评审小组）等对其中任何资料进行核实的要求。

(4) 如果投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人完全承担。

### **3. 投标报价**

(1) 投标人只能以人民币或外币报价。如本采购项目不接受进口产品投标，投标人只能以人民币报价。不允许以两种或以上种类币种报价。

(2) 投标人应按照招标文件规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《开标一览表》确定的格式报出总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

(3) 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。

(4) 本次招标设定的最高限价见《投标须知前附表》，投标人必须对其参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包（标段）为单位进行报价，不得将几个包（标段）合报一个价格，也不得将一个包（标段）中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包采购，即为全部需求内容是一个包，包号和包名称可不填写。

### **4. 备选方案**

本项目不接受备选方案，如投标人提供了备选方案，将被视为无效投标。

### **5. 投标人相关证明文件**

(1) 投标人应按招标文件的要求，提交证明其能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，格式见招标文件第六章。

(2) 证明文件必须真实有效。

### **6. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件**

与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括但不限于：

(1) 提供的货物及服务的详细说明；

(2) 详细的合同项下提供货物和相关服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

(3) 采购人在招标文件规定的周期内正常、连续地的货物使用功能及相关服务所必需的备品备件、专用工具的清单。

(4) 对照招标文件要求，投标人逐条说明所提供的货物及服务已对招标文件中的要求作出了实质性的响应，或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

### **7. 投标保证金**

(1) 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标人与交款人名称必须一致，非投标人交纳的投标保证金无效。

(2) 投标保证金应为人民币，可以选择下列方式中任何一种：

①从投标人账户将投标保证金转入或汇入指定账户：

a. 投标人汇缴保证金时应按包（标段）和招标文件规定的金额汇缴。以电汇形式交纳投标保证金的，汇款底单或截图复印件将作为资格审查凭证。

b. 汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号。

②用“银行保函”形式交纳的：

“银行保函”于投标前交纳，采购代理机构审核其内容、格式等是否符合规定；在投标时提供有效的“银行保函”复印件，作为投标文件的组成部分。

(3) 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

(4) 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还未中标投标人的投标保证金；自政府采购合同签订之日起5个工作日内原额退还中标投标人的投标保证金。

(5) 有下列情形之一的，投标保证金将不予原额退还：

①中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的。

②将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

③在提交投标文件截止时间后至招标文件规定的投标有效期内撤销投标文件的。

④投标人在投标文件中提供虚假材料的。

⑤投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。

## 8. 投标的截止时间和投标有效期

(1) 在投标截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒收。

(2) 投标有效期为从投标截止时间之日起90天。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

## 9. 投标文件的数量、装订和签署

(1) 投标人应提供的投标文件数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。中标供应商须于收到中标通知书后2个工作日内向采购人和采购代理机构提交电子版投标文件2份（pdf格式，存于U盘中）。电子版投标文件显示内容须与纸质版投标文件正本完全一致，且按照招标文件要求签字盖章。

(2) 投标文件幅面规格请使用A4规格纸张，采用双面印刷，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任由投标人承担。投标文件装订采用胶装形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。

(3) 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），在封面由投标人的法定代表人及授权代表签署

（签署意指本人签字或盖姓名章，下同），并在《投标函》中由投标人的法定代表人签署或者由授权代表签署后有效。由授权代表签署的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同，金融、保险、电信等分支机构可提供分支机构负责人授权书（允许分公司参与投标的适用）。

（4）投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其他印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其他印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其他印章）。若本项目采购需求分为两个或以上包（标段），除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包（标段）进行投标时，投标文件须按包（标段）分别编制并装订提交。

（5）投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，须由法定代表人或授权代表签署方有效。

（6）若为联合体投标（接受联合体投标的情况下），除“联合体协议书”及“法定代表人授权书”外，投标文件的其他内容可由联合体牵头方签署即可。

#### 10. 投标文件的格式要求

（1）招标文件第六章明确给出格式的，投标人应按照格式要求提供或编制。格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”等），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署要求的格式文件，法定代表人或授权代表在相应位置签署。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。

（2）招标文件第六章未给出格式的其他材料，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应签署要求。

#### （四）投标文件的递交

##### 1. 投标文件的密封和标记

（1）投标人应将投标文件密封递交。投标人同时参与多包（标段）投标的，须按包（标段）密封递交。

（2）投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按《投标须知》相关规定单独密封并在外包装上施加明显标记，以便在开标时一并唱出。

（3）投标人应在密封的外包装上注明投标项目名称、项目编号、包号（标段号）、投标人名称、投标人地址、法定代表人、授权代表、联系电话等内容，并在每一密封的外包装上注明“于 年 月 日 时 分之前（投标截止日期之前）不准启封”的字样，同时在密封处加盖公章。

（4）投标文件的外层包封标注示例如下：

##### 外层包封标注：

采 购 人：XXXXXXXXXXXXX
项目名称：XXXXX 项目

项目编号： 包号（标段号）： 投标文件 于 ____年____月____日____时____分之前（投标截止日期之前）不准启封 投 标 人： _____ 地 址： _____ 法定代表人： 授权代表： 联系电话：
--

(5) 投标文件未按招标文件规定要求密封盖章或字迹模糊无法辨认的，采购代理机构有权拒收，对投标人自身原因造成误投或过早启封导致投标文件未收到或被拒收的，由投标人承担全部责任。

## 2. 投标文件的递交

(1) 投标文件须由法定代表人或授权代表按招标文件规定的时间和地点送至采购代理机构；**邮寄等其他形式的投标概不接受。**

(2) 采购人或采购代理机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

(3) 递交投标文件截止时间之后，已递交的投标文件不予退还（递交投标文件不足三家的除外）。

(4) 在规定的投标截止时间之后送到的任何投标文件，采购代理机构应拒绝接收。

## 3. 投标文件的补充、修改和撤回

(1) 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改，并书面通知采购代理机构，补充、修改的内容应当按招标文件要求签署并盖公章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充和修改。

(2) 投标人在投标截止时间前，可以撤回其递交的投标文件，并书面通知采购代理机构。但从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以不退还其投标保证金。

(3) 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否均不退还。

## (五) 开标、评标、定标

### 1. 开标

(1) 采购代理机构按投标邀请规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当由投标人的法定代表人或授权代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

(2) 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购代理机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格等。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标仪式当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

(3) 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。

(4) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(5) 投标人不足 3 家的，不得开标。

## **2. 资格审查**

开标后按照招标文件第四章要求，对投标人的资格进行审查。

## **3. 评标委员会的组成和评标方法**

(1) 评标由采购人依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。

(2) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件进行符合性检查，对资信、技术等内容进行评审，并按招标文件规定计算价格分。

(3) 本次评标采用《投标须知前附表》中选定的方法，具体见招标文件第四章“评标方法和标准”。

(4) 开标后，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料（评标委员会要求提供的除外）。

## **4. 评标委员会对报价出现前后不一致的，按以下方法和顺序处理：**

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

(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，按照规定的顺序修正，并由法定代表人或授权代表签字，若投标人不接受对其错误的修正，其投标将被视为无效投标。

## **5. 投标文件的澄清、说明或补正**

(1) 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点以书面形式提交澄清、说明或者补正材料，并由法定代表人或授权代表签字，澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

(3) 投标人的澄清、说明或补正文件是其投标文件的组成部分。

(4) 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。

## **6. 投标的评估和比较**

评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

## **7. 评标原则**

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的

评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。详见招标文件第四章“评标方法和标准”。

(2) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(4) 评标现场将对投标文件内的社保材料、涉税材料、检验检测报告、认证证书等证明说明材料进行核查，如发现疑似虚假材料，且投标人不能现场对材料的真实性、合法性做出说明的，相关情况将上报财政主管部门，该投标人将被列入学校采购招标不良行为名单，拒绝其参与学校自行采购招标项目，并予以曝光。

## 8. 评标方法

(1) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

(2) 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并按照排名由高到低的顺序推荐不超过三家投标人为中标候选人。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评标总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总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标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

(3) 采用最低评标价法的货物类采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人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投标人作为中标候选人；报价相同的，采取随机抽取方式确定该品牌中标候选人。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(4) 使用综合评分法的货物类采购项目，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人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，将技术部分得分最高的同品牌投标人作为中标候选人，评审后得分和技术部分得分均相同的，将投标报价最低的同品牌投标人作为中标候选人；按以上原则未能确定中标候选人的，采取随机抽取方式确定该品牌中标候选人。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(5) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(6) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，评标委员会启动异常低价投标审查程序后，采购代理机构应当为评标

委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(7) 投标报价不是中标的唯一决定因素。

**(8) 采购人按照评标委员会推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。中标候选人并列第一的，由评标委员会以投票方式确定中标人。**

(9) 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

### **9. 替补候选人的设定与使用**

按照《关于采购人是否有权顺延确定中标或成交供应商等问题的函》（财库便函〔2019〕154号），“根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定，中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动，无需向财政部门报批。采购人应当向财政部门报告供应商违规行为，财政部门应当按照政府采购法律法规规定追究有关供应商法律责任。政府采购活动或中标供应商不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，自主确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标或者成交供应商”。

### **10. 废标处理**

如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

- (1) 符合条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将废标结果在指定媒体上进行公告。

### **(六) 质疑和投诉**

1. 已从招标公告中规定渠道获取了招标文件的潜在投标人对招标文件如有疑问，可通过招标公告中载明的联系方式在投标截止时间之前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

2. 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

3. 提出质疑的投标人（简称“质疑人”）应当是参与所质疑项目相关包（标段）的招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以

对该文件提出质疑。

提出质疑应当提交书面质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包或标段号（如有）、包或标段名称（如有）；
- (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。

4. 质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

质疑人为法人或者其他组织的，质疑函应当由其法定代表人、主要负责人，或者授权代表签署并加盖公章。质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书，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。

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《投标须知前附表》。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

5. 对于供应商依法并按招标文件要求提出的质疑，采购人或采购代理机构将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）7个工作日内作出答复。

6. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

7. 质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，质疑人应提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报财政部依法处理。

8. 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内给予答复的，质疑人可以在答复期满后15个工作日内，向政府采购监督管理部门投诉。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## **（七）合同的订立和履行**

### **1. 合同的订立**

采购人与中标人自中标通知书发出之日起30日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### **2. 合同的履行**

(1) 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

(2) 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物及服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的

采购金额不得超过原采购金额的 10%。签订补充合同须按照招标文件的规定备案。

(3) 中标人应于收到中标通知书 5 个工作日内、签署合同之前按照招标文件要求交纳履约保证金（如有）。不按照招标文件要求交纳履约保证金的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。

(4) 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标须知前附表》。中标人擅自分包的，将被视为严重违约，将依法依规承担相应法律责任。

(5) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人将：重新开展政府采购活动/按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一合格的中标候选人为中标人。除上述情况外，中标人违反政府采购法律法规和招标文件规定而被取消中标资格的，依照政府采购法律法规和财政部相关文件规定执行。

#### **(八) 适用法律**

本采购项目适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》以及国家有关部门出台的关于政府采购方面的制度文件规定。本文件如有与政府采购相关法律、法规、制度不符的规定，自动执行相关法律、法规、制度。

#### **(九) 其他注意事项**

1. 在投标、开标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

3. 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

4. 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。投标文件的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。

5. 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可的，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

6. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

7. 招标文件第三章如提出参考生产厂商、品牌、型号等，投标人在投标文件中可以选用替代厂商、品牌或型号进行响应，但这些替代要实质上相当于或优于第三章提出的需求。

8. 除投标人为本次投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本

项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

9. 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标文件中所提供的任何文件和资料。

10. 涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）等执行。

11. 本项目需要公开的有关信息，包括公开招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与投标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”公开发布。投标人在参与本项目活动期间，请及时关注上述媒体。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

# 第三章 项目需求书

## 第一包（境外原版综合类图书及港澳台图书）

### 一、技术要求

- 1. 采购内容：外文原版图书（境外原版综合类图书及港澳台图书）
- 2. 用途：为我校学科建设、教学科研以及全体读者提供借阅服务
- 3. 技术和参数

★3.1 供应商保证出版物知识产权、版本及进货来源合法，具有对出版物内容审读机制，保证所供应出版物经过专业的意识形态严格审读，内容符合国家《出版管理条例》的有关规定，涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等方面的内容必须保持严肃性和专业性，避免政治倾向错误，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由供应商负责。

★3.2 供应商应具备高校外文图书编目能力，有从事书目数据加工业务的专业人员，能及时提供标准的MARC或RDA编目数据，数据要求参见《西文文献著录条例》《CALIS联机合作编目手册》《CALIS外文书刊RDA编目培训教材》；供应商提供的所有数据能在图书馆系统（新一代图书馆服务平台）无障碍地使用。

★3.3 供应商应熟悉国内大型图书馆外文图书需求，具有全面的国际图书采购网络，与全球大型图书出版商有直接供货关系，具有后备仓库和供现场选购的场所。

★3.4 供应商应定期、及时、免费提供图书馆所要求的各类征订书目信息（电子版和印刷版），内容包括学科领域、是否为印刷本、图书开本和篇幅、使用对象和图书简介等。

★3.5 供应商应严格按照订单发书，不得更换采购人预订和现采的图书订单，不得任意搭配图书。

★3.6 供应商应每3个月提供一次到货情况的统计数据，对于未到图书，供应商必须及时向采购人提供无法到书的书面说明。如果从订单正式确认之日起的3个月内，采购人既没有收到图书，又没有收到供应商任何相关的书面说明，采购人有权单方撤消相关的订单。

★3.7 遇采购方重复订购时（包括同一 ISBN 重复、同一图书精平装重复、纸本与电子版重复等情况）能主动告知。

（注：“3.技术和参数”中对标“★”条款的响应须提供证明或支持材料。未提供证明或支持材料，或材料内容不能说明对某标“★”条款的响应符合要求的，视为对该条款的响应存在负偏离。）

### ★4. 产品配置

#### 4.1 本项目包含：

外文原版图书（境外原版综合类图书及港澳台图书）：1批

4.2 投标人须提供货物正常使用的工具以及附件。上述采购内容的相应配件、

工具和消耗品虽然在招标文件中没有明确约定,但确实属于必备的配件、工具和消耗品的,投标人应无条件提供,不再另行计价。

## 二、商务要求

### 5. 基本商务和服务要求

★5.1 到货率: 供应商收到订单后,三个月内(不含寒、暑假)预订图书到货率不低于75%,全年不低于85%。现采图书40天到货不低于95%。

★5.2 供应商应在供货同时提供图书资料的标准MARC或RDA编目数据。

★5.3 除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外,供应商预订图书全年订到率低于85%,即可以认定该中标供应商不具备供货条件,采购人有权要求终止供货,因终止供货而造成的损失由中标供应商承担。

★5.4 退书/换书服务: 凡符合下列情况,供应商不能以图书已加工为理由拒绝退换。由此造成的损失及费用由供应商承担:

5.4.1 品种、复本数量和随书光盘/磁盘/磁带等与订单不符的图书;

5.4.2 盗版图书;

5.4.3 出现装订、印刷质量问题和损坏的图书;

5.4.4 因供应商提供的目录或采访数据问题,导致采购人重复订购的或误订的内容或装帧不符合需要的图书(如电子书、科普通俗类图书等);

5.4.5 到货时未全部到齐,且无法保证在半年内补充到馆的整套订购的丛书或者多卷册图书;

5.4.6 对采购人提出其它退书要求,如不影响二次销售,由双方协商解决。

5.5 编目加工要求:

★5.5.1 供应商所供图书必须按要求进行分编和图书加工。采购人、供应商双方可通过协商方式确定外包服务商(5.5条目内的外包服务商均指进行图书分编和图书加工的外包服务商),分编和加工工作发生的一切相关费用由供应商承担;

★5.5.2 全部加工过程在采购人指定场地进行,外包服务商应设专人从事图书分类、编目(套录和原编)工作,上述人员应有在高校图书馆从事该项工作的经历;

★5.5.3 其编目数据、加工标准及加工流程必须符合采购人有关要求和规定,详情见《南开大学图书馆图书数据加工要求》(详见本章附件),如有违反,应进行返工并承担相应的经济损失;

•5.5.4 确定为图书分编和图书加工的外包服务商应保证人员的连续性,若人员更换需提前1个月通知采购人并做好交接,做好符合采购人编目数据标准的培训,做到新上岗人员能顺利完成工作;

★5.5.5 图书送达采购人后,指定外包服务商应及时进行加工服务,在10个工作日内完成全部加工;

★5.5.6 提供加工服务的内容包括:图书的分类、主题标引;编目数据的套录、原编;粘贴书标及保护膜;光盘装袋等附件的辅助加工;

5.5.7 采购人为图书加工人员提供必要的加工场地和设备，如工作间、办公桌椅、电脑、打印机等；

★5.5.8 供应商需为采购人接收的外文赠书以及馆藏回溯外文图书提供加工服务，标准等同于采购新书，本次采购项目对应合同期加工数量 3000 册，采购人无需额外支付任何费用。

5.6 售后服务：

★5.6.1 供应商在中国境内应设有长期稳定的售后技术服务机构。投标（响应）文件内提供与供应商或制造商相关的服务网点地址、联系方式、主要联系人；

★5.6.2 响应时间：供应商应在 2 小时内对用户的服务要求作出响应；需要在现场解决问题的，应在 48 小时内到达现场。退换图书应在 30 个工作日内完成；

★5.6.3 供应商不得私自更换发订图书或搭配图书，如出现非采购人工作失误造成的差错，一律予以免费退换；

★5.6.4 污损、图文不清、装订错误、缺页、倒页、印刷不清、附件缺失等图书由供应商负责免费更换和补齐，具体条款参见★5.4 退书/换书服务；

•5.6.5 对采购人误订的图书，供应商需尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件；

★5.6.6 对不适合采购人入藏要求的图书，确因书目识别困难而造成误订等，供应商需无条件退货；

★5.6.7 合同服务期内，对于采购人自有外文图书馆藏，供应商可以无偿提供基于 MARC 数据的意识形态审读服务，需及时反馈审读意见；

•5.6.8 供应商需具备本馆定制专业书展的能力，可以按图书馆指定的专业范围组织专业图书运输到馆办展，全校师生可在图书馆直接采选现书，直接办理借书手续。

## 6. 付款方式

★6.1 报价指图书、随书附件（光盘、软件等）运抵指定交货地点费用、有关服务和所有税费的总和。

★6.2 到馆图书以人民币为结算单位、计价方式为：结付金额（实洋）=图书原币价\*汇率\*折扣率（汇率为外商发票日中国银行挂牌汇率）（此公式对价格系数等项目不再另外加乘，因此供应商在给出折扣率时应将这些因素综合考虑）。

★6.3 每批图书资料在货到验收合格，办妥差、错图书资料的退书手续后单独结算，在合同期内积累多批货单按照合计后的实洋支付书款。

★6.4 供应商在处理订单时，如实际书价超出订单书价 15%，应及时通知采购人。若采购人继续订购，付款时可要求供应商出具国外原始涨价证明复印件；如实际订书价格低于目录价格，到书计价应按实际书价计算。

★6.5 供应商在中标前与采购人已有业务关系者必须将中标前所预订的图书资料在一个月內（自本次合同签约之日起）送达。

★6.6 供应商应提供符合国家财税法规要求的售书发票。

## 7. 交货时间及地点

★7.1 供应商在收到订单后应及时进行订购处理、并按图书馆要求将图书资料及时发送到指定地点（即在收到订单后6个月内发送到指定地点）、为此所发生的费用全部由供应商承担；在发送图书之前、供应商应预先电话通知采购人以便准备接货。图书资料在到达采购人指定地点前发生的不可预见的风险均由供应商承担。

★7.2 交货地点：天津市海河教育园区同砚路38号南开大学津南校区图书馆。

★7.3 供应商应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

★7.4 包装（箱）内应附有详细验收单（A4复印纸，一式四份），写明批号、书名、册数、码洋、实洋等，并加盖公司公章，包装（箱）外应附有清晰、牢固的发货单，批次信息，同时向采购人发送电子版的送货清单以及相应的图书编目数据。

#### ★8. 违约责任

8.1 供应商须保证所供图书均为正式出版物，杜绝盗版书和非法出版物。否则，由供应商按图书码洋的十倍赔付，并承担相应法律责任和经济赔偿。采购人有权立即终止合同；

8.2 供应商因出版物知识产权、版本及进货来源出现违规行为；图书内容违反国家《出版管理条例》的有关规定；或因意识形态审读疏漏导致所供图书出现涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等领域的不当内容，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由供应商负责。如各项纠纷不能得到妥善解决，采购人有权立即终止合同；

8.3 供应商在合同有效期间若发生图书质量或服务不符合合同所述标准，不履行各项承诺等违约行为，采购人视情节有权终止合同；

8.4 供应商预订图书全年订到率低于85%，即可以认定该供应商不具备供货条件（除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况外），采购人有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由供应商承担；

8.5 供应商不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，由此造成的损失及费用由供应商承担；

8.6 中标人不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，擅自终止合同将按招标文件规定处理。

★9. 南开大学各学院资料中心也可享受上述同样的各项服务。部分学院资料中心购书不需要加工服务，由采购人与中标供应商协商折扣率。

**【注】：**

1. 本章标记“★”的为本采购项目的实质性要求，不允许有负偏离（负偏离指响应内容未满足或未完全满足项目需求。标“★”的条款存在负偏离的即以无效投标处理）。标记“•”的条款为评标标准中“偏离响应程度”的评分项。标记位于上级条款的，其下级各条款同样适用该标记。

2. 招标文件中凡是与本章所述需求内容不一致的，均以本章内容为准。

3. 合同内容与招标文件要求以及投标人相关承诺内容不一致的，须经学校归口主管部门同意并双方签署备忘录，但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

## 第二包（境外原版文科图书及港澳台图书）

### 一、技术要求

- 1. 采购内容：外文原版图书（境外原版文科图书及港澳台图书）
- 2. 用途：为我校学科建设、教学科研以及全体读者提供借阅服务

### 3. 技术和参数

★3.1 供应商保证出版物知识产权、版本及进货来源合法，具有对出版物内容审读机制，保证所供应出版物经过专业的意识形态严格审读，内容符合国家《出版管理条例》的有关规定，涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等方面的内容必须保持严肃性和专业性，避免政治倾向错误，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由供应商负责。

★3.2 供应商应具备高校外文图书编目能力，有从事书目数据加工业务的专业人员，能及时提供标准的 MARC 或 RDA 编目数据，数据要求参见《西文文献著录条例》《CALIS 联机合作编目手册》《CALIS 外文书刊 RDA 编目培训教材》；供应商提供的所有数据能在图书馆系统（新一代图书馆服务平台）无障碍地使用。

★3.3 供应商应熟悉国内大型图书馆外文图书需求，具有全面的国际图书采购网络，与全球大型图书出版商有直接供货关系，具有后备仓库和供现场选购的场所。

★3.4 供应商应定期、及时、免费提供图书馆所要求的各类征订书目信息（电子版和印刷版），内容包括学科领域、是否为印刷本、图书开本和篇幅、使用对象和图书简介等。

★3.5 供应商应严格按照订单发书，不得更换采购人预订和现采的图书订单，不得任意搭配图书。

★3.6 供应商应每 3 个月提供一次到货情况的统计数据，对于未到图书，供应商必须及时向采购人提供无法到书的书面说明。如果从订单正式确认之日起的 3 个月内，采购人既没有收到图书，又没有收到供应商任何相关的书面说明，采购人有权单方撤消相关的订单。

★3.7 遇采购方重复订购时（包括同一 ISBN 重复、同一图书精平装重复、纸本与电子版重复等情况）能主动告知。

（注：“3. 技术和参数”中对标“★”条款的响应须提供证明或支持材料。未提供证明或支持材料，或材料内容不能说明对某标“★”条款的响应符合要求的，视为对该条款的响应存在负偏离。）

### ★4. 产品配置

#### 4.1 本项目包含：

外文原版图书（境外原版文科图书及港澳台图书）：1 批

4.2 投标人须提供货物正常使用的工具以及附件。上述采购内容的相应配件、工具和消耗品虽然在招标文件中没有明确约定，但确实属于必备的配件、工具和消耗品的，投标人应无条件提供，不再另行计价。

## 二、商务要求

### 5. 基本商务和服务要求

★5.1 到货率：供应商收到订单后，三个月内（不含寒、暑假）预订图书到货率不低于 75%，全年不低于 85%。现采图书 40 天到货不低于 95%。

★5.2 供应商应在供货同时提供图书资料的标准 MARC 或 RDA 编目数据。

★5.3 除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，供应商预订图书全年订到率低于 85%，即可以认定该中标供应商不具备供货条件，采购人有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由中标供应商承担。

★5.4 退书/换书服务：凡符合下列情况，供应商不能以图书已加工为理由拒绝退换。由此造成的损失及费用由供应商承担：

5.4.1 品种、复本数量和随书光盘/磁盘/磁带等与订单不符的图书；

5.4.2 盗版图书；

5.4.3 出现装订、印刷质量问题和损坏的图书；

5.4.4 因供应商提供的目录或采访数据问题，导致采购人重复订购的或误订的内容或装帧不符合需要的图书（如电子书、科普通俗类图书等）；

5.4.5 到货时未全部到齐，且无法保证在半年内补充到馆的整套订购的丛书或者多卷册图书；

5.4.6 对采购人提出其它退书要求，如不影响二次销售，由双方协商解决。

5.5 编目加工要求：

★5.5.1 供应商所供图书必须按要求进行分编和图书加工。采购人、供应商双方可通过协商方式确定外包服务商（5.5 条目内的外包服务商均指进行图书分编和图书加工的外包服务商），分编和加工工作发生的一切相关费用由供应商承担；

★5.5.2 全部加工过程在采购人指定场地进行，外包服务商应设专人从事图书分类、编目（套录和原编）工作，上述人员应有在高校图书馆从事该项工作的经历；

★5.5.3 其编目数据、加工标准及加工流程必须符合采购人有关要求和规定，详情见《南开大学图书馆图书数据加工要求》（详见本章附件），如有违反，应进行返工并承担相应的经济损失；

•5.5.4 确定为图书分编和图书加工的外包服务商应保证人员的连续性，若人员更换需提前 1 个月通知采购人并做好交接，做好符合采购人编目数据标准的培训，做到新上岗人员能顺利完成工作；

★5.5.5 图书送达采购人后，指定外包服务商应及时进行加工服务，在 10 个工作日内完成全部加工；

★5.5.6 提供加工服务的内容包括：图书的分类、主题标引；编目数据的套录、原编；粘贴书标及保护膜；光盘装袋等附件的辅助加工；

5.5.7 采购人为图书加工人员提供必要的加工场地和设备，如工作间、办公桌椅、电脑、打印机等；

★5.5.8 供应商需为采购人接收的外文赠书以及馆藏回溯外文图书提供加工服务，标准等同于采购新书，本次采购项目对应合同期加工数量 3000 册，采购人无需额外支付任何费用。

#### 5.6 售后服务：

★5.6.1 供应商在中国境内应设有长期稳定的售后技术服务机构。投标（响应）文件内提供与供应商或制造商相关的服务网点地址、联系方式、主要联系人；

★5.6.2 响应时间：供应商应在 2 小时内对用户的服务要求作出响应；需要在现场解决问题的，应在 48 小时内到达现场。退换图书应在 30 个工作日内完成；

★5.6.3 供应商不得私自更换发订图书或搭配图书，如出现非采购人工作失误造成的差错，一律予以免费退换；

★5.6.4 污损、图文不清、装订错误、缺页、倒页、印刷不清、附件缺失等图书由供应商负责免费更换和补齐，具体条款参见★5.4 退书/换书服务；

•5.6.5 对采购人误订的图书，供应商需尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件；

★5.6.6 对不适合采购人入藏要求的图书，确因书目识别困难而造成误订等，供应商需无条件退货；

★5.6.7 合同服务期内，对于采购人自有外文图书馆藏，供应商可以无偿提供基于 MARC 数据的意识形态审读服务，需及时反馈审读意见；

•5.6.8 供应商需具备本馆定制专业书展的能力，可以按图书馆指定的专业范围组织专业图书运输到馆办展，全校师生可在图书馆直接采选现书，直接办理借书手续。

#### 6. 付款方式

★6.1 报价指图书、随书附件（光盘、软件等）运抵指定交货地点费用、有关服务和所有税费的总和。

★6.2 到馆图书以人民币为结算单位、计价方式为：结付金额（实洋）=图书原币价\*汇率\*折扣率（汇率为外商发票日中国银行挂牌汇率）（此公式对价格系数等项目不再另外加乘，因此供应商在给出折扣率时应将这些因素综合考虑）。

★6.3 每批图书资料在货到验收合格，办妥差、错图书资料的退书手续后单独结算，在合同期内积累多批货单按照合计后的实洋支付书款。

★6.4 供应商在处理订单时，如实际书价超出订单书价 15%，应及时通知采购人。若采购人继续订购，付款时可要求供应商出具国外原始涨价证明复印件；如实际订书价格低于目录价格，到书计价应按实际书价计算。

★6.5 供应商在中标前与采购人已有业务关系者必须将中标前所预订的图书资料在一个月內（自本次合同签约之日起）送达。

★6.6 供应商应提供符合国家财税法规要求的售书发票。

#### 7. 交货时间及地点

★7.1 供应商在收到订单后应及时进行订购处理、并按图书馆要求将图书资料及时发送到指定地点（即在收到订单后 6 个月内发送到指定地点）、为此所发

生的费用全部由供应商承担：在发送图书之前、供应商应预先电话通知采购人以便准备接货。图书资料在到达采购人指定地点前发生的不可预见的风险均由供应商承担。

★7.2 交货地点：天津市海河教育园区同砚路 38 号南开大学津南校区图书馆。

★7.3 供应商应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

★7.4 包装（箱）内应附有详细验收单（A4 复印纸，一式四份），写明批号、书名、册数、码洋、实洋等，并加盖公司图章，包装（箱）外应附有清晰、牢固的发货单，批次信息，同时向采购人发送电子版的送货清单以及相应的图书编目数据。

### ★8. 违约责任

8.1 供应商须保证所供图书均为正式出版物，杜绝盗版书和非法出版物。否则，由供应商按图书码洋的十倍赔付，并承担相应法律责任和经济赔偿。采购人有权立即终止合同；

8.2 供应商因出版物知识产权、版本及进货来源出现违规行为；图书内容违反国家《出版管理条例》的有关规定；或因意识形态审读疏漏导致所供图书出现涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等领域的不当内容，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由供应商负责。如各项纠纷不能得到妥善解决，采购人有权立即终止合同；

8.3 供应商在合同有效期间若发生图书质量或服务不符合合同所述标准，不履行各项承诺等违约行为，采购人视情节有权终止合同；

8.4 供应商预订图书全年订到率低于 85%，即可以认定该供应商不具备供货条件（除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况外），采购人有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由供应商承担；

8.5 供应商不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，由此造成的损失及费用由供应商承担；

8.6 中标人不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，擅自终止合同将按招标文件规定处理。

★9. 南开大学各学院资料中心也可享受上述同样的各项服务。部分学院资料中心购书不需要加工服务，由采购人与中标供应商协商折扣率。

### 【注】：

1. 本章标记“★”的为本采购项目的实质性要求，不允许有负偏离（负偏离指响应内容未满足或未完全满足项目需求。标“★”的条款存在负偏离的即以无效投标处理）。标记“·”的条款为评标标准中“偏离响应程度”的评分项。标记位于上级条款的，其

下级各条款同样适用该标记。

2. 招标文件中凡是与本章所述需求内容不一致的，均以本章内容为准。

3. 合同内容与招标文件要求以及投标人相关承诺内容不一致的，须经学校归口主管部门同意并双方签署备忘录，但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

## 第三包（境外原版理科图书及港澳台图书）

### 一、技术要求

- 1. 采购内容：外文原版图书（境外原版理科图书及港澳台图书）
- 2. 用途：为我校学科建设、教学科研以及全体读者提供借阅服务

### 3. 技术和参数

★3.1 供应商保证出版物知识产权、版本及进货来源合法，具有对出版物内容审读机制，保证所供应出版物经过专业的意识形态严格审读，内容符合国家《出版管理条例》的有关规定，涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等方面的内容必须保持严肃性和专业性，避免政治倾向错误，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由供应商负责。

★3.2 供应商应具备高校外文图书编目能力，有从事书目数据加工业务的专业人员，能及时提供标准的 MARC 或 RDA 编目数据，数据要求参见《西文文献著录条例》《CALIS 联机合作编目手册》《CALIS 外文书刊 RDA 编目培训教材》；供应商提供的所有数据能在图书馆系统（新一代图书馆服务平台）无障碍地使用。

★3.3 供应商应熟悉国内大型图书馆外文图书需求，具有全面的国际图书采购网络，与全球大型图书出版商有直接供货关系，具有后备仓库和供现场选购的场所。

★3.4 供应商应定期、及时、免费提供图书馆所要求的各类征订书目信息（电子版和印刷版），内容包括学科领域、是否为印刷本、图书开本和篇幅、使用对象和图书简介等。

★3.5 供应商应严格按照订单发书，不得更换采购人预订和现采的图书订单，不得任意搭配图书。

★3.6 供应商应每 3 个月提供一次到货情况的统计数据，对于未到图书，供应商必须及时向采购人提供无法到书的书面说明。如果从订单正式确认之日起的 3 个月内，采购人既没有收到图书，又没有收到供应商任何相关的书面说明，采购人有权单方撤消相关的订单。

★3.7 遇采购方重复订购时（包括同一 ISBN 重复、同一图书精平装重复、纸本与电子版重复等情况）能主动告知。

（注：“3. 技术和参数”中对标“★”条款的响应须提供证明或支持材料。未提供证明或支持材料，或材料内容不能说明对某标“★”条款的响应符合要求的，视为对该条款的响应存在负偏离。）

### ★4. 产品配置

#### 4.1 本项目包含：

外文原版图书（境外原版理科图书及港澳台图书）：1 批

4.2 投标人须提供货物正常使用的工具以及附件。上述采购内容的相应配件、工具和消耗品虽然在招标文件中没有明确约定，但确实属于必备的配件、工具和消耗品的，投标人应无条件提供，不再另行计价。

## 二、商务要求

### 5. 基本商务和服务要求

★5.1 到货率：供应商收到订单后，三个月内（不含寒、暑假）预订图书到货率不低于 75%，全年不低于 85%。现采图书 40 天到货不低于 95%。

★5.2 供应商应在供货同时提供图书资料的标准 MARC 或 RDA 编目数据。

★5.3 除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，供应商预订图书全年订到率低于 85%，即可以认定该中标供应商不具备供货条件，采购人有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由中标供应商承担。

★5.4 退书/换书服务：凡符合下列情况，供应商不能以图书已加工为理由拒绝退换。由此造成的损失及费用由供应商承担：

5.4.1 品种、复本数量和随书光盘/磁盘/磁带等与订单不符的图书；

5.4.2 盗版图书；

5.4.3 出现装订、印刷质量问题和损坏的图书；

5.4.4 因供应商提供的目录或采访数据问题，导致采购人重复订购的或误订的内容或装帧不符合需要的图书（如电子书、科普通俗类图书等）；

5.4.5 到货时未全部到齐，且无法保证在半年内补充到馆的整套订购的丛书或者多卷册图书；

5.4.6 对采购人提出其它退书要求，如不影响二次销售，由双方协商解决。

5.5 编目加工要求：

★5.5.1 供应商所供图书必须按要求进行分编和图书加工。采购人、供应商双方可通过协商方式确定外包服务商（5.5 条目内的外包服务商均指进行图书分编和图书加工的外包服务商），分编和加工工作发生的一切相关费用由供应商承担；

★5.5.2 全部加工过程在采购人指定场地进行，外包服务商应设专人从事图书分类、编目（套录和原编）工作，上述人员应有在高校图书馆从事该项工作的经历；

★5.5.3 其编目数据、加工标准及加工流程必须符合采购人有关要求和规定，详情见《南开大学图书馆图书数据加工要求》（详见本章附件），如有违反，应进行返工并承担相应的经济损失；

•5.5.4 确定为图书分编和图书加工的外包服务商应保证人员的连续性，若人员更换需提前 1 个月通知采购人并做好交接，做好符合采购人编目数据标准的培训，做到新上岗人员能顺利完成工作；

★5.5.5 图书送达采购人后，指定外包服务商应及时进行加工服务，在 10 个工作日内完成全部加工；

★5.5.6 提供加工服务的内容包括：图书的分类、主题标引；编目数据的套录、原编；粘贴书标及保护膜；光盘装袋等附件的辅助加工；

5.5.7 采购人为图书加工人员提供必要的加工场地和设备，如工作间、办公桌椅、电脑、打印机等；

★5.5.8 供应商需为采购人接收的外文赠书以及馆藏回溯外文图书提供加工服务，标准等同于采购新书，本次采购项目对应合同期加工数量 3000 册，采购人无需额外支付任何费用。

#### 5.6 售后服务：

★5.6.1 供应商在中国境内应设有长期稳定的售后技术服务机构。投标（响应）文件内提供与供应商或制造商相关的服务网点地址、联系方式、主要联系人；

★5.6.2 响应时间：供应商应在 2 小时内对用户的服务要求作出响应；需要在现场解决问题的，应在 48 小时内到达现场。退换图书应在 30 个工作日内完成；

★5.6.3 供应商不得私自更换发订图书或搭配图书，如出现非采购人工作失误造成的差错，一律予以免费退换；

★5.6.4 污损、图文不清、装订错误、缺页、倒页、印刷不清、附件缺失等图书由供应商负责免费更换和补齐，具体条款参见★5.4 退书/换书服务；

•5.6.5 对采购人误订的图书，供应商需尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件；

★5.6.6 对不适合采购人入藏要求的图书，确因书目识别困难而造成误订等，供应商需无条件退货；

★5.6.7 合同服务期内，对于采购人自有外文图书馆藏，供应商可以无偿提供基于 MARC 数据的意识形态审读服务，需及时反馈审读意见；

•5.6.8 供应商需具备本馆定制专业书展的能力，可以按图书馆指定的专业范围组织专业图书运输到馆办展，全校师生可在图书馆直接采选现书，直接办理借书手续。

#### 6. 付款方式

★6.1 报价指图书、随书附件（光盘、软件等）运抵指定交货地点费用、有关服务和所有税费的总和。

★6.2 到馆图书以人民币为结算单位、计价方式为：结付金额（实洋）=图书原币价\*汇率\*折扣率（汇率为外商发票日中国银行挂牌汇率）（此公式对价格系数等项目不再另外加乘，因此供应商在给出折扣率时应将这些因素综合考虑）。

★6.3 每批图书资料在货到验收合格，办妥差、错图书资料的退书手续后单独结算，在合同期内积累多批货单按照合计后的实洋支付书款。

★6.4 供应商在处理订单时，如实际书价超出订单书价 15%，应及时通知采购人。若采购人继续订购，付款时可要求供应商出具国外原始涨价证明复印件；如实际订书价格低于目录价格，到书计价应按实际书价计算。

★6.5 供应商在中标前与采购人已有业务关系者必须将中标前所预订的图书资料在一个月內（自本次合同签约之日起）送达。

★6.6 供应商应提供符合国家财税法规要求的售书发票。

#### 7. 交货时间及地点

★7.1 供应商在收到订单后应及时进行订购处理、并按图书馆要求将图书资料及时发送到指定地点（即在收到订单后 6 个月内发送到指定地点）、为此所发

生的费用全部由供应商承担：在发送图书之前、供应商应预先电话通知采购人以便准备接货。图书资料在到达采购人指定地点前发生的不可预见的风险均由供应商承担。

★7.2 交货地点：天津市海河教育园区同砚路 38 号南开大学津南校区图书馆。

★7.3 供应商应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

★7.4 包装（箱）内应附有详细验收单（A4 复印纸，一式四份），写明批号、书名、册数、码洋、实洋等，并加盖公司图章，包装（箱）外应附有清晰、牢固的发货单，批次信息，同时向采购人发送电子版的送货清单以及相应的图书编目数据。

### ★8. 违约责任

8.1 供应商须保证所供图书均为正式出版物，杜绝盗版书和非法出版物。否则，由供应商按图书码洋的十倍赔付，并承担相应法律责任和经济赔偿。采购人有权立即终止合同；

8.2 供应商因出版物知识产权、版本及进货来源出现违规行为；图书内容违反国家《出版管理条例》的有关规定；或因意识形态审读疏漏导致所供图书出现涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等领域的不当内容，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由供应商负责。如各项纠纷不能得到妥善解决，采购人有权立即终止合同；

8.3 供应商在合同有效期间若发生图书质量或服务不符合合同所述标准，不履行各项承诺等违约行为，采购人视情节有权终止合同；

8.4 供应商预订图书全年订到率低于 85%，即可以认定该供应商不具备供货条件（除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况外），采购人有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由供应商承担；

8.5 供应商不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，由此造成的损失及费用由供应商承担；

8.6 中标人不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，擅自终止合同将按招标文件规定处理。

★9. 南开大学各学院资料中心也可享受上述同样的各项服务。部分学院资料中心购书不需要加工服务，由采购人与中标供应商协商折扣率。

### 【注】：

1. 本章标记“★”的为本采购项目的实质性要求，不允许有负偏离（负偏离指响应内容未满足或未完全满足项目需求。标“★”的条款存在负偏离的即以无效投标处理）。标记“·”的条款为评标标准中“偏离响应程度”的评分项。标记位于上级条款的，其

下级各条款同样适用该标记。

2. 招标文件中凡是与本章所述需求内容不一致的，均以本章内容为准。

3. 合同内容与招标文件要求以及投标人相关承诺内容不一致的，须经学校归口主管部门同意并双方签署备忘录，但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

## 附件：南开大学图书馆图书数据加工要求

### 一、物理加工

#### 1、文献下架

外包方与本馆书库管理员交接图书，按实际册数清点无误后双方签字确认，如有破损，无法录入，需要与馆员协商后处理。

#### 2、粘贴条形码

每册图书需按规定位置粘贴同号条形码 3 个。贴完的条码随机用条码阅读器验证条码的准确性，防止无法识别的条码贴到文献上，保证所贴条码都能够正常使用。

粘贴位置：

左翻书：在图书题名页中上方（近馆藏章）、最后一页（中下方）、正文第 11 页（上方），各粘贴同号条码一个。

右翻书：在图书题名页中下方（近馆藏章）、最后一页（中上方）、正文第 11 页（上方），各粘贴同号条码一个。

另：如图书不足 11 页，则贴在倒数的单页（上方）

#### 3、粘贴 RFID 标签

标签粘贴在文献中间缝处，紧靠书脊的中央，粘贴要求牢固、隐蔽不外露，深、平、整、直。

#### 4、文献回架

贴完条码、磁条的图书按原位回架。

### 二、数据加工

港台及日文文献使用 CNMARC 格式编目，西文、俄文、韩文文献使用 MARC21 书目数据格式编目，严格按照 CALIS 著录规则，RDA 格式提供数据，同时兼顾本馆著录的惯例和规则。编目数据达到《CALIS 目录 MARC 记录编制细则》书目数据标准及 RDA 要求，MARC 书目数据完整、规范、准确，达到完全级。CALIS 联合编目中心无数据的，再到比较权威的网站查找下载数据，全无者按规则原编。

分类标引和主题标引准确，数据要求准确、完整、详细，能够完全反映文献信息。套录数据参照 CALIS 数据内容（中文、日文、西文（韩文）、俄文著录规则）并与实书核对，如果有错误，则按书修改，原编数据按照实书著录。在 CALIS 编目中心套录的数据需要提交馆藏，原编无需提交馆藏。

#### （一）港台图书编目

本馆港台图书采用 CNMARC 著录，著录过程中首先检索本馆数据库，如有 MARC 编目数据，则只做馆藏处理（按本馆要求和软件流程处理），确保能够检索和流通。在本馆数据库没有 MARC 编目数据的，到相关的联合编目中心下载数据，并根据图书属性及本馆要求如实修改添加内容；若编目中心也无数据的，再进行原编。

数据包含有则必备信息：记录控制号、ISBN（统一书号）号、定长数据元素、编目源、中图分类号、索书号、主要款目标目、题名与责任者说明、版本说明、出版发行项、载体形态项、丛编项、一般性附注、书目索引、主题、个人名称附加款目或团体名称附加款目、会议名称附加款目、馆藏信息、有检索意义的副书名、说明书名文字、并列题名等。结合南开大学图书馆编目规则进行编目，具体要求如下：

### 1、编目规范

编目规则遵循 CALIS 中文编目细则（具体参考《CALIS 中文编目业务培训教材》、《CALIS 联机合作编目手册》）。编目格式采用 CNMARC 格式，编目方式套录 CALIS 中文库数据；套录不到数据进行原始编目。分类标准遵循《中国图书馆分类法（第五版）》。

### 2、编目字段

2.1 以下字段有则必备：000, 001, 005, 010, 101, 102, 105, 106, 200, 205, 210, 215, 225, 300, 304, 305, 306, 312, 314, 320, 327, 410, 500, 510, 517, 600, 605, 606, 607, 686（中文老号图书必备），690, 701, 702, 711, 712, 8XX; 905、919 等。

#### 2.2 本馆字段要求

919 \$a 赠书者\$b 财产号（条码号）（财产号与条码号一致时，用条码号）  
686 \$a 刘国钧分类号\$2CNLGJ

### 3、编目流程

#### 3.1 数据查重

编目人员需用“题名”同时检索本地库及 CALIS 中文正式库，本地库检中，如有多个重复记录，需认真核对题名、责任者、版本等项目，确认完全一致后，首先使用图书馆数据。无图书馆数据，使用其他学院的数据。如果图书馆数据不是“审校”状态，而是“待编”、“订购”等状态，不可直接编辑、使用该数据，需另外建立新 MARC 数据。

#### 3.2 修改数据

使用图书馆数据在存盘时如出现 MARC 规则不符，错误数据等，需联系图书馆编目老师再做相应修改。

本地库未检中，优先选取 CALIS 7 级以上（含 7 级）数据，进行套录。

数据修改 CALIS 数据为 7 级以下数据，则需按 CALIS 中文编目著录条例进行修改。

数据原编 CALIS 无数据，需按 CALIS 中文编目著录条例进行完全原始编目，

#### 3.3 本馆馆藏

3.3.1 MARC 编辑完成后，添加索书号，必须准确著录图书上已有索书号。如遇刘国钧分类法规则的老号书，需要添加相应 686 字段，形式为：\$a 分类号\$2CNLGJ。同时，删除根据该索书号自动生成的 690 字段。

3.3.2 多卷书著录，为避免重号，需在种次号后采用“（卷册号）”，标明

卷次号，同时在复本的“年代卷期”中标明卷册号。

3.3.3 需注意无用索书号删除问题。如新编数据后，发现重复数据再合并，要删除无用索书号。

3.3.4 添加卷册完成后，自动生成 905 字段保存。赠书需添加 919 字段，著录赠书人和条码号。

3.3.5 馆藏信息如下：

索书号、财产号、条码号、馆藏地、书刊状态、价格（人民币）、年代卷期、如有附件还需著录附件信息。

### 3.4 提交 CALIS 馆藏

在图书馆系统中可直接递交 CALIS 馆藏，凡下载使用 CALIS 联合目录数据的，需编目完成后，提交 920 馆藏字段。

#### （二）西文（包括韩文）编目

完成前期加工的图书顺次拿到现场著录，西文（包括韩文）采用 MARC21 著录，著录过程中首先检索本馆数据库，如有 MARC 编目数据，则只做馆藏处理（按本馆要求和软件流程处理），确保能够检索和流通，如无 MARC 编目数据，在 CALIS 编目中心或其他权威外文 MARC 编目数据中心下载或者原编。

数据包含有则必备信息：记录控制号、ISBN（统一书号）号、定长数据元素、编目源、中图分类号、索书号、主要款目标目、题名与责任者说明、版本说明、出版发行项、载体形态项、丛编项、一般性附注、书目索引、主题、个人名称附加款目或团体名称附加款目、会议名称附加款目、馆藏信息、有检索意义的副书名、说明书名文字、并列题名等要求有。

多卷书、连续出版物要做一条记录。如果是连续出版物，记录中的文献类型要选择：西文连续出版物。结合南开大学图书馆编目规则进行编目，具体要求如下：

#### 1、编目规范

编目遵循依据 RDA, AACR2, 《西文文献著录条例》、《CALIS 外文书刊编目培训教材》，编目格式采用 MARC21 书目格式做完全级记录。符合书目数据标准及 RDA 要求，书目数据完整、规范、准确。分类采用《中国图书馆分类法（第五版）》标引分类。西文主题采用《美国国会图书馆标题表》标引主题词。

#### 2、编目字段

2.1 以下数据字段有则必备：000, 001, 003, 005, 008, 020, 022, 040, 041, 043, 090, 093, 099, 100, 110, 111, 130, 240, 245, 246, 250, 260 (264), 300, (336, 337, 338), 310, 321, 362, 490, 500, 502, 504, 534, 546, 600, 610, 611, 630, 650, 651, 700, 710, 711, 730, 740, 780, 785, 800, 810, 811, 830, 856, 919, 920。

2.2 本馆字段要求

003 NKL

040 \$aNKL\$beng\$cNKL （用 AACR2 规则做原编）

或 040 \$aNKL\$beng\$cNKL\$erda （用 RDA 规则做原编）

090 \$a 本馆索书号

093 \$a 《中图法》（第5版）分类号\$25

919 \$a 赠书者\$b 财产号（条码号）（财产号与条码号一致时，用条码号）

### 3、编目流程

#### 3.1 数据查重

编目文献需在书目数据库中进行查重，以免重复编目，造成同一资源有多条数据。首先是用题名查重，第二用索书号（去掉卷册信息）查重以确定该书是否为复本、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、不同版次等；第三次用作者查重，保证同一著者同一类文献集中排架。避免重复编目、同书异号的现象。如是复本直接添加本馆馆藏数据。

在图书馆系统内使用题名或 ISBN、著者，同时检索本地库和 CALIS 西文库，若本地库有规范成熟数据，直接在 CALIS 中提交馆藏信息。在本地数据库直接添加本馆馆藏信息。

#### 3.2 修改数据

若 CALIS 中有数据直接下载并提交馆藏；无数据到中国国家图书馆、LC 和 OHIOLINK 下载数据；并根据著录规则修改补充数据并增加如下字段：

003 NKL

040 \$aNKL\$beng\$cNKL （用 AACR2 规则做原编，西文数据）

或 040 \$aNKL\$beng\$cNKL\$erda （用 RDA 规则做原编，西文数据）

090 \$a 本馆索书号

093 \$a 《中图法》（第5版）分类号\$25

919 \$a 赠书者\$b 财产号（条码号）（财产号与条码号一致时，用条码号）

中国国家图书馆的西文数据需按照 CALIS 要求修改相应字段信息。

#### 3.3 原编数据

原编参考网上能查到的图书馆的书目数据的主题，查不到主题时，西文原编按照《美国国会图书馆标题表》（LCSH）标引主题。

#### 3.4 本馆馆藏

在图书馆系统中回溯状态添加卷册完成后，自动生成 090 字段保存。赠书需添加 919 字段，著录赠书人和财产号（条码号）。

馆藏信息如下：

索书号、财产号、条码号、馆藏地、书刊状态、价格（人民币）、年代卷期、如有附件还需著录附件信息。

索书号：按原有书标照录，西文复本用 C.1, C.2, C.3 ... 表示，索书号最后一排是 C.1, C.2, C.3 ... 时，按复本处理，不要著录 C.1, C.2, C.3。

价格：西文在书袋卡页基本都标有价格，有则如实著录。

#### 3.5 书写控制号

在书末写有索书号的页码上中部位置写上记录控制号，形式为：MARC 000xxxxxxx。

### 3.6 提交 CALIS 馆藏

书目数据校对完成之后，提交馆藏。按要求增加 920 字段。

### 3.7 如果有新增加或修改的著录要求，按新要求执行

#### (三) 俄文编目

做完前期加工的图书顺次拿到现场著录，俄文采用 MARC21 著录，著录过程中首先检索本馆数据库，如有 MARC 编目数据，则只做馆藏处理（按本馆要求和软件流程处理），确保能够检索和流通，如无 MARC 编目数据，在 CALIS 编目中心或其他权威俄文 MARC 编目数据中心下载数据，并根据图书属性及本馆要求如实修改添加内容；若编目中心也无数据的，再进行原编，数据要求准确、完整、详细，能够完全反映文献信息。

分类标引和主题标引准确，数据包含有则必备信息：记录控制号、ISBN（统一书号）号、定长数据元素、编目源、中图分类号、索书号、主要款目标目、题名与责任者说明、版本说明、出版发行项、载体形态项、丛编项、一般性附注、书目索引、主题、个人名称附加款目或团体名称附加款目、会议名称附加款目、馆藏信息、有检索意义的副题名、题名说明文字、并列题名等。

多卷书、连续出版物要做一条记录。如果是连续出版物，记录中的文献类型要选择：俄文连续出版物。结合南开大学图书馆编目规则进行编目，具体要求如下：

#### 1、编目规范

编目依据《CALIS 俄文联合目录 MARC 记录编制细则》，编目格式采用 MARC21 书目数据格式。要求数据符合书目数据标准，书目数据完整、规范、准确。分类采用《中国图书馆分类法（第五版）》标引分类。俄文主题套录保留，原编可以不加主题。

#### 2、编目字段

2.1 以下数据字段有则必备：000, 001, 003, 005, 008, 020, 022, 040, 041, 043, 090, 093, 099, 100, 110, 111, 130, 240, 245, 246, 250, 260, 300, 310, 321, 362, 490, 500, 502, 504, 534, 546, 600, 610, 611, 630, 650, 651, 700, 710, 711, 730, 740, 780, 785, 800, 810, 811, 830, 856, 919, 920。

#### 2.2 本馆字段要求

003 NKL

040 \$aNKL\$brus\$cNKL（做原编时用）

或 040 \$aNKL\$brus\$cNKL\$erda（用 RDA 规则做原编）

090 \$a 本馆索书号

093 \$a《中图法》（第 5 版）分类号\$25（《中图法》分类号可以参考本馆俄文分类目录）

919 \$a 赠书者\$b 财产号（条码号）（财产号与条码号一致时，用条码号）

#### 3、编目流程

##### 3.1 数据查重

编目文献需在书目数据库中进行查重，以免重复编目，造成同一资源有多条数据。首先是用题名查重，第二用索书号（去掉卷册信息）查重以确定该书是否为复本、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、不同版次等；第三次用作者查重，保证同一著者同一类文献集中排架。避免重复编目、同书异号的现象。如是复本直接添加本馆馆藏数据。

在图书馆系统内使用题名或 ISBN、著者，同时检索本地库和 CALIS 俄文库，若本地库有规范成熟数据，直接在本地数据库添加本馆馆藏信息。

### 3.2 修改数据

若 CALIS 中有数据直接下载；无数据到中国国家图书馆下载数据；并根据著录规则修改补充数据并增加本馆字段。

中国国家图书馆的俄文数据需按照 CALIS 要求修改相应字段信息。

### 3.3 原编数据

原编参考俄罗斯国家图书馆（Российская государственная библиотека）的书目数据，如果没有可以参考的主题，可以不做主题标引。

### 3.4 本馆馆藏

在图书馆系统中回溯状态添加卷册完成后，自动生成 090 字段保存。赠书需添加 919 字段，著录赠书人和财产号（条码号）。

馆藏信息如下：

索书号、财产号、条码号、馆藏地、书刊状态、价格（人民币）、年代卷期、如有附件还需著录附件信息。

索书号：按原有书标照录，注意：俄文复本是用 K.1, K.2, K.3 ... 表示的，索书号最后一排是 K.1, K.2, K.3 ... 时，按复本处理，索书号上不要著录 K.1, K.2, K.3...。

价格：在书袋卡页基本都标有价格，有则如实著录。

### 3.5 书写控制号

在书末写有索书号的页码上中部位置写上记录控制号，形式为：MARC 000xxxxxxx。

### 3.6 提交 CALIS 馆藏

登录 CALIS 客户端后，用题名检索，必要时结合著者检索。检索到对应数据后，下载 MARC 数据并提交馆藏，增加馆藏字段 920\$z。馆藏字段 920 内容为 \$a212010\$z2。特殊情况处理如下：

(a) 检出记录后，在预览窗口中无 920\$a 字段时，下载该记录并加馆藏，加完馆藏后将其提交到 CALIS 服务器。

(b) 检出记录后，在预览窗口有 920\$a212010 字段时，不必递馆藏（说明本馆已递过馆藏，有复本）。

(c) 如递交馆藏后，发现递错了，可将 920\$z 的值改为“9”，加以注销。

### 3.7 如果有新增加或修改的著录要求，按新要求执行

#### （四）日文编目

编目文献需在书目数据库中进行查重，以免重复编目，造成同一种文献有多条数据。著录过程中首先查本馆数据库，如有 MARC 编目数据，则只做馆藏处理（按本馆要求和软件流程处理），确保能够检索和流通，如无 MARC 编目数据，在 CALIS 编目中心或 NACSIS-CAT 其他权威日文 MARC 编目数据中心下载或者原编。CALIS 联合编目、NACSIS-CAT 中无数据的，到中国国家图书馆、日本国立情报研究所、日本早稻田大学、日本国家图书馆等日文比较齐全并且权威的编目机构查找记录，并且参考索引字段内容。

数据有则必备信息：记录控制号、ISBN（统一书号）号、定长数据元素、编目源、中图分类号、索书号、主要款目标目、题名与责任者说明、版本说明、出版发行项、载体形态项、丛编项、一般性附注、书目索引、主题、个人名称附加款目或团体名称附加款目、会议名称附加款目、馆藏信息、有检索意义的副书名、说明书名文字、并列题名等要求有。结合南开大学图书馆编目规则进行编目，具体要求如下：

##### 1、编目规范

编目规则遵循 CALIS 日文编目细则（具体参考《CALIS 中文编目业务培训教材》、《日文书刊联机合作编目教材》）。编目格式采用 CNMARC 格式，编目方式套录 CALIS 日文库数据；套录日本 NACSIS-CAT 数据；套录不到数据进行原始编目。分类标准遵循《中国图书馆分类法（第五版）》。

##### 2、编目字段

2.1 以下字段有则必备：000, 001, 005, 010, 101, 102, 105, 106, 200, 205, 210, 215, 225, 300, 304, 312, 314, 320, 327, 410, 500, 510, 517, 600, 605, 606, 607, 686（日文老号图书必备），690, 701, 702, 711, 712, 8XX; 905、919 等。

##### 2.2 本馆字段

919 \$a 赠书者\$b 财产号（条码号）（财产号与条码号一致时，用条码号）  
686 \$a 刘国钧分类号\$2CNLGJ

##### 3、编目流程

##### 3.1 数据查重

编目文献需在书目数据库中进行查重，以免重复编目，造成同一资源有多条数据。首先是用题名查重，第二用索书号查重以确定该书是否为复本、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、不同版次等；第三次用作者查重，保证同一著者同一类文献集中排架。避免重复编目、同书异号的现象。如是复本直接添加本馆馆藏数据。

在图书馆系统中使用题名或 ISBN、著者，同时检索本地库和 CALIS 日文库，若本地库有规范成熟数据，直接在 CALIS 日文库提交馆藏信息同时在本地数据库直接添加本馆馆藏信息。

##### 3.2 数据修改

在 CALIS 日文库无数据时：①在 JpCata 内进行检索，在 NACSIS-CAT 中填写中图法分类并提交馆藏和保存数据到 CALIS 联机编目客户端临时库；②在 CALIS 联机客户端内对该数据进行 CALIS 日文库查重，并根据著录规则修改补充数据并提交新记录；在图书馆系统中下载该数据并增加馆藏信息。

### 3.3 数据原编

在 CALIS 日文库和日本 NACSIS-CAT 都无数据时，使用 JpCata，在 NACSIS-CAT 中下载相似数据进行修改完成原始编目；直接在图书馆系统中进行原始编目。在中国国家图书馆、日本国立情报研究所、日本早稻田大学、日本国家图书馆查找记录，参考索引字段内容。

### 3.4 本馆馆藏

在图书馆系统回溯状态添加卷册完成后，自动生成 905 字段保存。赠书需添加 919 字段，著录赠书人和条码号。

馆藏信息如下：

索书号、财产号、条码号、馆藏地、书刊状态、价格（人民币）、年代卷期、如有附件还需著录附件信息。

索书号：按原有书标照录，代表日文图书的“日”字由开头移至末尾。如原书索书号为“日/A1/1”，应著录为“A1/1/日”。需要修改索书号的，需联系图书馆编目人员。

价格：按图书出版年份当年的人民币和日元汇率，将日元换算成人民币著录（四舍五入保留小数后两位）。说明：日文图书在书袋卡前页基本都标有价格，将此价格著录。

## 三、数据要求

### （一）编目内容

编目数据达到 CALIS 书目数据标准，MARC 书目数据完整、规范、准确。数据包含有则必备信息：记录控制号、ISBN 号（ISSN 号）、出版频率、定长数据元素、编目源、中图分类号、索书号、主要款目标目、题名与责任者说明、版本说明、出版发行项、载体形态项、丛编项、一般性附注、书目索引、主题、个人名称附加款目或团体名称附加款目、会议名附加款目、馆藏信息、有检索意义的副书名、说明书名文字、并列题名等。

### （二）数据修改

套录编目时应注意校对套录数据的各个字段，按照实物逐个字段核对修改。分类号，如所给分类号有误应纠正；如所给分类号与本馆分类补充规定不一致，应以本馆分类补充规定为准。

### （三）分类标引

#### 1、有索书号图书

港台、日文、西文（包括韩文）、俄文文献按照图书原有分类著录；同时为了数据统一，交换共享，中文、日文、西文（包括韩文）、俄文分类标引完全按照《中国图书馆图书分类法》第五版标准，并参照南开大学图书馆的具体分类标

引要求开展工作。

## 2、无索书号图书

对于没有索书号的图书，先按照本馆规定，给索书号。索书号由“特殊馆藏代码+分类号+著者号+区分号”组成。索书号取号规则如下：

## 3、特殊馆藏代码

特殊馆藏用如下代码

### 3.1 港台图书

普通图书不加

工具书加“工”

地图、摄影类、艺术类以画为主的文献加“图”或“画”

### 3.2 西文图书

普通图书不加

工具书加 C

地图、摄影类、艺术类以画为主的文献加 M

磁带、光盘等加 T

### 3.3 俄文图书

普通图书加 5

工具书加 5C

地图、摄影类、艺术类以画为主的文献加 5K

### 3.4 韩文图书

普通图书加 KOR

工具书加 KORC

地图、摄影类、艺术类以画为主的文献加 KORM

## 4、分类号和著者号

分类号：按照《中国图书馆分类法》（第五版）取号

著者号：西文用《卡特著者号码表》

俄文用 Л. Б. 哈芙金娜《俄文三位著者号码表》（北京：书目文献出版社，1981）

韩文用种次号

## 5、本馆西文著者号取号特殊规定

### （1）会议录

（1.1）有些机构会名，每次会议主题不一样，分类时按每届会议主题分类，著者号按题名取号，不加区分号。

（1.2）每届会议讨论的主题一样，每届会议的记录有相同的主题，则集中给号。

例如：Spring Symposium of Byzantine Studies 的会议（有一个专题）集中给号 K134-532/S769/届次

（2）加小号问题：“特殊馆藏代码+分类号+著者号”相同时，著者号后面

加小号区分。

(2.1) 原版书和买版权图书的区分用小号 A。

(2.2) 对于与主号没有关系的图书，给小号时尽量用 F 以后的字母

(2.3) 当小号 A-X 排列满时，用 Y 字母，用 Y1, Y2, Y3 ……，以此类推表示。

(3) 用图书馆系统自动取著者号问题

(3.1) 对于含有发音符的著者（或题名），先去掉发音符，再自动取号，取完号之后，再恢复发音符。例如著者 Müller，先将著者改成 Muller 取号，然后再恢复 Müller。这样取的著者号是 M946，而不是 M999。

(3.2) 2015 年 1 月开始使用 RDA 规则，3 个以上作者也要用 100 字段著录，则著者号也按此规则，按 100 著者取号。

(3.3) 著者号取题名时，如果题名是 U.S. 开头，则按 United States 取号。

(4) 哲学著作：当哲学家没有专号时，入各国哲学中的“其他”，著者号按被研究的人取号。

(5) 加版本号问题

(5.1) 无论类分的图书是第几版，第一次给索书号时都不加版本号。

(5.2) 本馆已经有过相同图书的其它版本，在著者号后加 E\_ 版区分。

(5.3) 如果图书内容发生重大改变，分类号发生变化，则不跟原来分类号，重新给分类号，在 599 字段做一说明。例如：Directory of American scholars. 第 8 版内容为美国学者传记，第 10 版为美国和加拿大学者传记，则分别给分类号，用 599 字段分别说明。

第 8 版的 599 |aCall no. of Library' s 10th ed. : C/K837.105-62/D598

第 10 版的 599 |a Call no. of Library' s 8th ed. : C/K837.125-62/D598

(5.4) Rev.、paperback 和 Brief、New 等版本，加第三排号区分，Rev.、paperbac 和 Brief、New 版用 Rev. ed.、Pbk. ed. 和 Brief ed. 及 New ed. 区分，其它用书上的形式，不加 ed. 表示；如果以前已经加了 ed.，为保持一致，仍加 ed.（Rev. ed. 之间没有空格，其它有空格）

(6) 古代人物传记

古代拜占庭帝国的皇帝的传记入“希腊”；神圣罗马帝国(Holy Roman Empire) 的皇帝的传记入“德国”。

(7) 人物传记和文学评论、艺术评论

著者号取被传人或被评论人。艺术评论（Jx05 类）在评论某一人的作品时，取被评论人。

(8) 连续出版物加年代号

年代写法照录，将“/”改为“-”。例如：

例 1: Microeconomics, 96/97, 分类号: F016/M626b/(96-97)

例 2: The essential statutes on Hong Kong criminal law and procedure 2008/2009, 分类号: D927.658.4/E78/2008-2009

(9) International student edition, International edition 问题分类时, 在原书基础上加小号

(10) 当著者号取题名时, 而题名全部是中文字, 则按题名第一个汉字的汉语拼音取号。如: 美国数学建模竞赛同济大学优秀论文选评, 按 mei 取号。

(11) 如果本馆有新的取号规定, 则按新规定执行。

#### (四) 书标加工

所有加工图书(无论是否有原有书标)均需按图书馆要求格式打印、粘贴书标及书标覆膜(有书盒或封套或腰封的需贴 2 枚书标)。具体的要求如下:

书标字母、数字和符号准确、清晰、整齐;

书标粘贴位置需要符合图书馆要求;

书标粘贴牢固、整齐、美观; 书标覆膜, 覆膜平整没有褶皱。

#### (五) 校验复查

为确保数据的准确性, 数据著录完毕, 著录人员对每天所录入数据进行: 自我校验、相互校验、专人校验; 错误数据修改完毕后, 必须复查, 从数据到书标, 确保数据中的索书号与图书上及书标的内容一致。

#### (六) RFID 标签粘贴及数据转换

粘贴 RFID 标签的文献需要在馆员工作站上进行数据转换, 将图书信息完整正确写入 RFID 标签。

#### (七) 文献回架

图书进行编目加工完成后, 按索书号顺序及图书馆要求回架, 确保原排架整齐, 不乱架。若有乱架, 需调整正确顺序。

### 四、质量及标准

#### (一) 质量要求

数据加工将在现场进行, 数据制作信息完整, 错误率低于 3%; 书标、条码、覆膜整齐坚固, 错误率低于 0.1%。

#### (二) 数据校验

数据加工过程中进行三次数据校验:

自校: 录入人员每天在录入工作结束后, 对自己所做数据校对;

相互校验: 录入员完成数据录入工作后, 以每两天为周期, 通过自校后的编目数据, 相互之间再校对。

抽校: 由本馆负责数据检验的专业馆员进行抽查校对, 经过三次校对工作, 严格保证所做数据质量。

#### (三) 数据标准-MARC 模版

##### 1、港台书数据

记录头标区		00869nam0 2200277 450
记录控制号	001	0003254872
记录版本...	005	20250408152733.0
ISBN号	010	\$a978-626-7299-44-9\$dTWD420.00
通用处理...	100	\$a20250408d2024 em y0chiy50 ea
作品语种	101 0	\$achi
出版或制...	102	\$aCN\$b710000
编码:文字...	105	\$aak z 000yy
编码:形态...	106	\$ar
题名与责...	200 1	\$a更新粒線體，根治慢性病\$aGeng Xin Li Xian Ti , Gen Zhi Man Xing Bing\$f陳俊旭著
出版发行项	210	\$a台北\$c天下生活出版股份有限公司\$d2024
载体形态项	215	\$a239页\$c图\$d23cm
丛编项	225 2	\$a好身体\$aHao Shen Ti\$V008
丛编	410 0	\$12001 \$a好身体
现行标准...	518 1	\$a更新粒线体，根治慢性病
学科名称...	606 0	\$a线粒体\$aXian Li Ti\$x医学\$x研究
中图法分...	690	\$aR329.2\$V5
人名等同...	701 0	\$a陈俊旭\$aChen Jun Xu\$4著
名称—知...	730 0	\$a陳俊旭\$aChen Jun Xu\$4著
记录来源...	801 0	\$aCN\$bNKL\$c20250408
馆藏信息	905	\$aNKL\$dR329.2/33
CALIS馆藏...	920	\$a212010\$z2

## 2、西文图书数据

记录头标区		01893cam a2200361 i 4500
记录控制号	001	0001585012
控制号标识	003	NKL
最近作业...	005	20231011112600.0
定长数据...	008	220112s2023 njua b 001 0 eng
国会图书...	010	a 2022001048
国际标准...	020	a9789811254178 qhardcover
国际标准...	020	a9811254176 qhardcover
编目源	040	aDLC beng erda cDLC dYDX
美国国图...	050 0 0	aQ325.5 b.L58 2023
杜威十进...	082 0 0	a006.3/1 223
索书号	090	aTP181/L783
中图法分...	093	aTP181 25
CALIS控制号	099	aCAL 022023023163
主要款目-...	100 1	aLiu, G. R. q(Gui-Rong),eauthor.
题名说明	245 1 0	aMachine learning with Python : btheory and applications / cG.R. Liu, University of Cincinnati, USA.
生产、出...	264 1	aHackensack, New Jersey : bWorld Scientific, c[2023]
载体形态	300	axxii, 670 pages : billustrations (some color) ; c25 cm
内容类型	336	atext btxt 2rdacontent
媒体类型	337	aunmediated bn 2rdamedia
载体类型	338	avolume bnc 2rdacarrier
书目等附注	504	aIncludes bibliographical references and index.
主题附加-...	650 0	aMachine learning.
主题附加-...	650 0	aPython (Computer program language)
馆藏信息	920	a212010 z1

## 3、会议文献

记录头标区		01200nam a2200289 a 4500
记录控制号	001	0003284697
控制号标识	003	NKL
最近作业...	005	20250219161234.0
定长数据...	008	250115s1991 cc a b 000 0 eng d
编目源	040	aNKL cNKL
地理地区...	043	aa-cc---
索书号	090	aO572.2-532/W926F/1991
中图法分...	093	aO572.2-532 25
CALIS控制号	099	aCAL 022025009683
主要款目-...	111 2	aWorkshop on BEPC Luminosity Upgrades d(1991 : cPeking, China)
题名说明	245 1 0	aProceedings of the Workshop on BEPC Luminosity Upgrades : June 3-7, 1991, Beijing, China / ceditors: Zhang, Chuang, Tang Jinyuan.
出版发行项	260	a[Peking, China] : bInstitute of High Energy Physics, Chinese Academy of Sciences, c[1991]
载体形态	300	av, 261 pages : billustrations ; c25 cm.
一般性附注	500	a"IHEP-01. December 1991".
书目等附注	504	aIncludes bibliographical references.
主题附加-...	650 0	aElectron accelerators zChina zBeijing vCongresses.
主题附加-...	651 0	aElectron-positron interactions vCongresses.
附加-个人...	700 1	aZhang, Chuang.
附加-个人...	700 1	aTang, Jinyuan. 0 <a href="http://id.loc.gov/authorities/names/n2012037528">http://id.loc.gov/authorities/names/n2012037528</a>
附加-团体...	710 2	aZhongguo ke xue yuan. bGao neng wu li yan jiu suo 9(中国科学院高能物理研究所)
赠书者信息	919	a郑林生 b04010392
馆藏信息	920	a212010 z1

#### 4、俄文图书数据

记录头标区		01068nam a22002777i 4500
记录控制号	001	0002920970
控制号标识	003	NKL
最近作业...	005	20240909113253.0
定长数据...	008	240905r20232012cc b 000 0 rus d
国际标准...	020	a9787576707502
编目源	040	aNKL brus cNKL erda
语种代码	041 0	arus achi
索书号	090	a5/O189.2Г322
中图法分...	093	aO189.2 25
主要款目...	100 1	aГельман, Борис, eавтор.
题名说明	245 1 0	a分析中的多值映射 : b部分应用 / c[俄罗斯]鲍里斯·格里曼著.
生产、出...	264 1	a哈尔滨 : bHarbin Institute of Technology Press, c2023.
载体形态	300	a227 страниц : c21 см.
内容类型	336	atext btxt 2rdacontent
媒体类型	337	aunmediated bn 2rdamedia
载体类型	338	avolume bnc 2rdacarrier
丛编说明	490 0	a国外优秀数学著作原版系列
书目等附注	504	aБиблиогр.: с. 163-176 (142 назв.)
原版附注	534	pФакс. воспроизведение изд.: cSaarbrücken : AV Akademikerverlag GmbH & Co. KG Alle Rechte vorbehalten, 2012.
语种附注	546	aПримечание редактора на китайском языке.
馆藏信息	920	a212010 z1

#### 5、日文图书数据

记录头标区		01203nam0 2200349 450
记录控制号	001	0003256334
记录版本...	005	20250102161143.0
ISBN号	010	\$a9784784214914\$d7800円+税
系统控制号	035	\$a(NII)BB01027499
CALIS号	099	\$aCAL 032011019464
通用处理...	100	\$a20100216d2009 km y0jpn50 da
作品语种	101 0	\$ajpn
出版或制...	102	\$aJP
编码:文字...	105	\$ay z 001yb
编码:形态...	106	\$ar
题名与责...	200 1	\$a西村茂樹研究\$aニシムラ シゲキ ケンキュウ\$e明治啓蒙思想と国民道徳論\$f真辺将之著
出版发行项	210	\$a京都\$c思文閣出版\$d2009.12
载体形态项	215	\$av, 466, xiip\$d22cm
一般性附注	300	\$a学位申請論文(早稲田大学)をもとに若干の修正を加えたもの
书目附注	320	\$a索引あり
其它题名	517 1	\$a明治啓蒙思想と国民道徳論\$aメイジ ケイモウ シソウ トコクミン ドウトクロン
个人名称...	600 0	\$a西村茂樹\$aニシムラ シゲキ\$2BSH
学科名称...	606 0	\$a道徳\$aドウトク\$2BSH
其它分类号	686	\$a150.21\$2NDC8
其它分类号	686	\$a289.1\$2NDC9
中图法分...	690	\$aK833.135.1\$V5
人名等同...	701 0	\$a真辺将之,\$aマナベ マサユキ\$f1973-\$3DA16719746
记录来源...	801 0	\$aJP\$bNII\$c20101126
记录来源...	801 1	\$aCN\$bNKL\$c20241230
馆藏信息	905	\$aNKL\$dK833.135.1/16/日

## 第四章 评标方法和标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准。

### 一、评标方法

1. 本次评标采用综合评分法。

2. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

3. 评分及其统计

按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、资信状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和评分，各投标人的主客观评分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值（保留两位小数），将各投标人的主客观评分和价格分相加得出其总得分。

4. 落实政府采购政策

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号，以下简称“中小企业管理办法”）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，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受中小企业管理办法规定的中小企业扶持政策：

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

②在服务采购项目中，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。

③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，不享受中小企业管理办法规定的中小企业扶持政策。

④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。

⑤根据中小企业管理办法第十二条要求，对符合中小企业管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

⑥对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企

业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且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，对投标报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

⑦价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

⑧中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章。

⑨联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

(2)根据《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)的要求，监狱和戒毒企业（简称监狱企业）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。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

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

(3)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）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

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）；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；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；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；提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）。

以上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员工人数。

(4) 落实鼓励节能政策。在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。

(5) 落实鼓励环保政策。在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

(6) 落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。投标产品符合上述文件规定的，投标人应当出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式见第六章）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

评标委员会应当对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查，评审中发现声明函内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的声明函仍然不符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

## 二、评标步骤

### 1. 资格性审查

依据招标文件资格性审查对照表的具体要求，采购人派出的代表会同采购代理机构将对投标文件的以下内容进行审查，资格审查有一项不通过的视为无效投标，审查合格的投标人进入符合性审查。

资格性审查对照表

序号	资格审查内容	合格条件
1	具有独立承担民事责任的能力	投标人须提供营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或执业许可证或基金会法人登记证书或身份证的复印件并加盖公章。
2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人须提供 2024 或 2025 年度财务（审计）报告或投标截止时间前 3 个月内银行出具的资信证明复印件加盖公章。 提供 2024 或 2025 年度财务（审计）报告的，应满足以

		<p><b>下要求：</b></p> <p>1. 投标人是企业的，其财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度完整的会计年度财务报表（须提交会计师事务所出具的审计报告复印件），审计报告内容至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</p> <p>2. 投标人适用《政府会计准则》的，其财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</p> <p>3. 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，其财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</p> <p>4. 投标人是上述情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</p> <p><b>提供资信证明的，应满足以下要求：</b></p> <p>资信证明须为投标截止时间前3个月内并由银行出具。无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</p> <p>银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p>
3	投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<p>1. 投标人须提供2025年6月至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料。依法缴纳税收依据税务部门出具的完税凭证或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应当显示缴纳单位、税种和缴纳税款所属时期（认定税种不包括个人所得税）。单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证。依法免税的投标人，提供相应文件证明其依法免税。以上材料提供复印件加盖投标人公章。</p> <p>2. 投标人须提供2025年6月至今任意一个月依法缴纳单位社会保障资金的证明材料。依法缴纳单位社会保障资金依据税务部门或社保管理部门出具的缴纳证明或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应显示缴纳单位、缴纳时间等（不包含个人社保）。由其他第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件。依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相关证明文件。以上材料提供复印件加盖投标人公章。</p>
4	投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<p>投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，须提供加盖公章的《投标函》原件。</p>

5	投标人参加本次招标活动前3年内,在经营活动中没有重大违法记录	投标人参加本次招标活动前3年内,在经营活动中没有重大违法记录,须提供加盖公章的《投标函》原件。
6	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标,投标人须提供加盖公章的《投标函》原件。
7	不存在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同时投标同一合同项下采购项目	不存在“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同时投标同一合同项下采购项目”的情形,投标人须提供加盖公章的《投标函》原件。
8	投标人若为法定代表人投标	投标人须在《投标函》中提供法定代表人身份证明复印件,投标时持法定代表人身份证明原件同投标文件一起提交。
	投标人若为授权代表投标	投标人须提供签字盖章的《法定代表人授权书》原件,投标时持授权代表身份证明原件同投标文件一起提交。
9	不良信用记录查询记录	开标日在投标文件开启后的资格审查阶段,根据信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的信息,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,拒绝其参与本次政府采购活动。相关信用信息查询记录和证据以评审现场查询打印结果为依据。
10	交纳投标保证金	投标人按照第二章投标须知要求递交交纳投标保证金的证明材料。
11	未为本项目提供整体设计等	投标人不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
12	其他资格要求	投标人须具备有效的《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》

## 2. 符合性审查

依据招标文件符合性审查对照表的具体要求,评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,符合性审查有一项不通过的视为无效投标。

**符合性审查对照表**

序号	符合性审查内容	合格条件
1	投标完整性	未将一个采购包(标段)中的内容拆开投标;不存在重

		大缺漏项
2	投标报价	投标报价未超过招标文件规定的最高限价
3	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）
4	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章
6	报价的修正（如有）	投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（由法定代表人或授权代表签字）
7	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）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； （四）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； （五）不同投标人的投标文件相互混装； （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
9	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的
10	“★”号条款响应情况	第三章项目需求书中实质性条款（加注“★”号条款）未出现负偏离
11	进口产品	如本项目不允许进口产品投标，未投标进口产品
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

### 3. 详细评审

#### （1）异常低价审查：

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价  $<$  全部通过符合性审查投标人投标报价平均值  $\times$  50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价  $<$  通过符合性审查的次低报价投标人投标报价  $\times$  50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价  $<$  采购项目最高限价  $\times$  45%；

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评审现场对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。给予相关投标人提供书面说明、证明材料的时间不少于30分钟，具体时长由评标委员会确定。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(2) 价格评分：

①价格评分公式：

a. 非专门面向中小企业采购的项目：

经评标委员会确认无误并依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的规定进行扣除后的价格，为评标价格。各评标价格中的最低价为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算：

价格分=（评标基准价格/评标价格）×价格分权重×100

b. 专门面向中小企业采购的项目：

经评标委员会确认无误并依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的规定进行扣除后的价格，为评标价格。各评标价格中的最低价为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算：

价格分=（评标基准价格/评标价格）×价格分权重×100

②关于响应政府采购扶持政策的企业参与投标的：

A. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，应提供《中小企业声明函》。

B. 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），监狱企业视同小微企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

C. 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》，并对声明的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。若提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规

定追究法律责任。

D. 投标产品符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》要求的，应当提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，并对声明函或有关证明文件的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《关于符合本国产品标准的声明函》，接受社会监督。供应商提供虚假声明函或有关证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

(3) 评标委员会对确定为实质上响应的投标文件进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

①对于小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除。

②对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

情形	价格扣除比例	计算公式
非联合体投标人 (投标人须为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)	扣除 <u>10%</u>	评标价格 = 投标报价 × (1- <u>10%</u> )

③《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：上述评标价格仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

(4) 技术商务评分：评标委员会就投标人对技术和商务响应情况进行评分（分为客观分和主观分），得出评分的方式按招标文件规定进行。

### 三、评标标准

第一部分 客观分（共29分）			分值
1	业绩	投标供应商提供自 2023 年 1 月 1 日至今，同类项目业绩，需提供合同复印件。以合同的签订日期为准，同一个甲方不同年视为同一项目。每提供 1 个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。	5 分
2	履约能力证明	投标供应商提供自 2023 年 1 月 1 日至今，同类项目履约能力证明。每提供一份有效的证明材料，得 1 分，最多可得 5 分。（证明材料包括但不限于履约验收合格资料等，内容须至少包含图书质量、采访数据质量、书目	5 分

		数据质量、到书率、到书周期、团队服务能力等方面，且需加盖验收单位（部门）公章）。同一个甲方只认可一次。	
3	书展	提供2023年1月1日至今与图书馆合作举办综合书展的证明材料（需提供盖有用户单位公章的合作馆的证明材料原件或复印件，同馆不同年视为不同项目） 书展举办次数 $\geq 20$ 次，得5分； $10 \leq$ 书展举办次数 $< 20$ ，得3分； $1 \leq$ 书展举办次数 $< 10$ ，得1分； 书展举办次数=0，得0分。	5分
4	现采基地库房地面积	根据为本项目提供现采基地库房地面积（单位：平方米）进行评分 面积 $\geq 10000$ 平方米，得2分； $5000$ 平方米 $\leq$ 面积 $< 10000$ 平方米，得1分； 面积 $< 5000$ 平方米，不得分。 注：需提供有效证明文件复印件（房产所有权证明或租赁协议，且在有效期内），否则评审时不予认可。	2分
5	特色服务	提供针对本项目的可切实满足南开大学图书馆需求的特色增值服务：如指定快递单独配书、网络平台购书、同类高校图书馆订购比对、现场选书辅助设备等等，需提供相关证明资料（如承诺书、网页截图、合同或设备发票等）。每提供一项得1分，最高得5分。	5分
6	偏离项响应程度	结合采购文件第三章中的项目需求以及投标（响应）文件技术商务需求偏离表进行评价。 “★”号项存在负偏离作无效投标（响应）处理。 标“•”项中，每项不满足扣1.4分。	7分
<b>第二部分 主观分（共41分）</b>			<b>分值</b>
7	内容审读方案	提供内容审读实施方案，包括但不限于具体实施方案、审读平台及供应商可以合法使用此平台的证明文件、审读人员岗位证明等。 内容审读方案科学合理，审读系统完备，人员配备专业，完全满足项目需求，得8分； 内容审读实施方案存在1处瑕疵的，得4分； 内容审读实施方案存在2处及以上瑕疵，或相关材料难以评判的，得0分。 上述“瑕疵”包括但不限于内容审读实施方案在具体实施方案、审读平台及供应商可以合法使用此平台的证明文件、审读人员岗位证明等方面存在的缺陷、不能完全满足使用需要等情形，每发现1处计为1个瑕疵（如审读平台方面存在2处缺陷，计为2个瑕疵）。	8分
8	现采服务方案	提供现采服务方案，包括但不限于到国际性综合书展选书、到馆举办书展、处理读者推荐订单等方面。 现采服务方案完善，书展和处理读者荐购等服务内容完全满足需要，得8分；	8分

		<p>现采服务方案存在1处瑕疵的,得5分;  现采服务方案存在2处瑕疵的,得2分;  现采服务方案存在3处及以上瑕疵,或相关材料难以评判的,得0分。</p> <p>上述“瑕疵”包括但不限于现采服务方案在国际性综合书展选书、到馆举办书展、处理读者推荐订单等方面存在的缺陷、不能完全满足使用需要等情形,每发现1处计为1个瑕疵(如处理读者推荐订单方面存在2处缺陷,计为2个瑕疵)。</p>	
9	<b>配送与售后服务方案</b>	<p>提供配送与售后服务方案,包括但不限于配送及售后服务人员体系、技术支持、保障措施等。</p> <p>配送与售后服务方案详细完善,技术支持完备,保障措施全面,切实可行,得8分;</p> <p>配送与售后服务方案存在1处瑕疵的,得5分;  配送与售后服务方案存在2处瑕疵的,得2分;  配送与售后服务方案存在3处及以上瑕疵,或相关材料难以评判的,得0分。</p> <p>上述“瑕疵”包括但不限于配送与售后服务方案在配送及售后服务人员体系、技术支持、保障措施等方面存在的缺陷、不能完全满足使用需要等情形,每发现1处计为1个瑕疵(如配送及售后服务人员体系方面存在2处缺陷,计为2个瑕疵)。</p>	8分
10	<b>快速供货服务方案</b>	<p>部分图书要求快速供货。供应商需提供快速供货服务方案,包括但不限于具体实施方式、到货时间、实施案例。需提供服务过程中证明文件、资料底档等的复印件或其他佐证材料。无充足的佐证材料,仅供应商承诺,或图书馆单方面证明无效(现采服务方案已在综合评分表第7项评价,此项如提供类似方案不得分)。</p> <p>快速供货服务方案详细完善,实施方式切实可行,到货时间短,且有成功的实施案例,得7分。</p> <p>快速供货服务方案存在1处瑕疵的,得4分。</p> <p>快速供货服务方案存在2处及以上瑕疵,或相关材料难以评判的,得0分。</p> <p>上述“瑕疵”包括但不限于快速供货服务方案在具体实施方式、到货时间、实施案例等方面存在的缺陷、不能完全满足使用需要等情形,每发现1处计为1个瑕疵(如到货时间方面存在2处缺陷,计为2个瑕疵)。</p>	7分
11	<b>整体服务实施方案</b>	<p>提供针对本项目的详细整体服务实施方案,包括服务内容、服务人员、服务方式、服务条款等。</p> <p>整体服务实施方案完整,服务内容切合需求,人员配备专业,服务方式和条款等严谨规范,得10分;</p> <p>整体服务实施方案存在1处瑕疵的,得7分;  整体服务实施方案存在2处瑕疵的,得4分;  整体服务实施方案存在3处及以上瑕疵,或相关材</p>	10分

	料难以评判的，得0分。 上述“瑕疵”包括但不限于整体服务实施方案在服务内容、服务人员、服务方式、服务条款等方面存在的缺陷、不能完全满足使用需要等情形，每发现1处计为1个瑕疵（如服务人员方面存在2处缺陷，计为2个瑕疵）。	
<b>第三部分 价格分（共 30 分）</b>		<b>分值</b>
供应商的价格得分按以下公式进行计算价格分： $\text{价格得分} = (\text{评标基准折扣率} \div \text{投标折扣率}) \times 30 \text{（保留 2 位小数）}$ 注：满足采购文件全部实质性要求且投标折扣率最低的供应商投标折扣率为评标基准折扣率。		30
<b>总分</b>		<b>100分</b>

**【注】：**评分依据中要求加盖公章的，如未加盖则该项不得分。各评审专家须对主观分评价部分发现的各处“瑕疵”进行书面具体说明。评分标准中所称“瑕疵”是指方案内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形；评审专家认定的其他瑕疵。

#### 四、中标候选人

1. 评标委员会将出具评标报告，并按照评审得分由高到低的顺序（排名由高到低的顺序）推荐不超过三家投标人为中标候选人。

2. 将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总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标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列第一的，由评标委员会以投票方式确定中标人。

3. 中标价的确定：中标价一般应以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

4. 根据评标结果，确定评标总得分排名第一的中标候选人为本项目中标人。

5. 项目分为多个包（标段）的，若招标文件规定兼投不兼中，评标按照包（标段）号由小到大的顺序开展评标工作，已被推荐为前序包（标段）第一中标候选人的投标人不再参与后续包（标段）的评标。每个包（标段）须满足三家有效投标人参与评标，不足三家的作废标处理。

# 第五章 合同范本

**【注】：**

1. 项目单位应按学校合同归口管理部门指定模板草拟合同文本。
2. 最终合同条款以实际签署情况为准。

# 外文图书采购合同（20\*\*-20\*\*年）

合同编号：20\*\*400TS\*\*\*\*

甲方：南开大学图书馆

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》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《南开大学图书馆外文及港澳台原版图书 20\*\*-20\*\*）采购项目》（项目编号：NK20\*\*\*\*\*）和乙方的投标书为基础制订，具有法律效力。

一、采购期限：本合同有效期自合同签订之日起至20\*\*年\*\*月\*\*日止。

二、图书折扣率：\_\_\_\_\_。

三、甲方权利与义务

1. 甲方负责及时向乙方发送外文图书订单。

2. 从订单正式确认之日起的3个月内，甲方既没有收到图书，又没有收到乙方任何相关的书面说明，甲方有权单方撤消相关的订单。

3. 在甲方验收图书过程中，凡出现下列情况，甲方有权退书乙方不能以图书已加工为理由拒绝退，由此造成的损失及费用由乙方承担。

3.1 品种、复本数量和随书光盘/磁盘/磁带等与订单不符的图书

3.2 盗版图书

3.3 出现装订、印刷质量问题和损坏的图书

3.4 因乙方提供的目录或采访数据问题，导致图书馆重复订购的或误订的内容或装帧不符合需要的图书（如电子书、科普通俗类图书等）

3.5 到馆时未全部到齐，且无法保证在半年内补充到馆的整套订购的丛书或者多卷册图书

4. 甲方对送达图书验收无误后办理结款。

5. 对定价偏离原币价高于30%的图书，甲方有权退回。

四、乙方权利与义务

1. 乙方应按甲方文献资源建设要求，定期提供图书馆所需电子新书目录，乙方提供的所有数据能在甲方业务管理系统无障碍地使用。

2. 乙方应严格按照订单发书，不得更换甲方预订和现采的图书订单，不得任意搭配图书。认为有问题的订单（如实际书价超出订单书价 15%，重复订购等），应及时与甲方沟通。

3. 乙方收到甲方订单后，三个月内（不含寒、暑假）预订图书到货率不低于 75%，全年不低于 85%。现采图书 40 天到货不低于 95%。除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，乙方预订图书全年订到率低于 85%，即可以认定乙方不具备供货条件，甲方有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由乙方承担。

4. 乙方应每 3 个月提供一次到货情况的统计数据，每半年提供一次未到图书总清单，用以最终核实总体到书率。对于未到图书，乙方必须及时向甲方提供无法准时到书的书面说明。

5. 乙方应按甲方现采图书的要求，每学期至少一次按甲方要求，将符合甲

方需求的新书样本送到指定的场所,所供图书必须包含核心出版社正式出版图书,供学校师生及采访人员看书选购,并提供人员、设备、搬运等方面的服务。

6. 乙方应接受甲方旧书和连续出版物补订等特殊订单服务。

乙方应及时提供编目数据(数据要求参见《西文文献著录条例》及《CALIS 联机合作编目手册》、《CALIS 外文书刊 RDA 编目培训教材》),要求在新书到馆之前,通过 Email 形式发给甲方。编目数据必需与该批图书数量相符,不得有误。

7. 本馆发订的外文原版书刊及港澳台原版书刊如未通过内容审读,无法送达或只能部分送达的,乙方需向甲方出具书面告知函,说明原因。

8. 乙方在处理订单时,如实际书价超出订单书价 15%,应及时通知甲方,若甲方继续订购,乙方应出具国外原始涨价证明复印件;如实际订书价格低于目录价格,到书计价应按实际书价计算。

9. 乙方应能按甲方要求提供到正规采购场所现场采购的服务,所需费用由乙方承担。

## 五、送货要求

1. 送货地点:天津市海河教育园区同砚路 38 号南开大学津南校区图书馆,收货人:史老师,电话:23508574,接收图书时间:周一至周五,上午 9:30-11:30,下午 14:00-16:30(国家法定节假日及寒暑假除外)。乙方需固定送货车辆及人员,并负责于送货前一日自行提交入校申请,待入校申请通过后安排送货事宜。

2. 包装(箱)内应附有详细验收单(一式四份),写明批号、书名、册数、码洋、实洋等,并加盖公章;包装(箱)外应附有清晰、牢固的发货单、批次信息,同时发送电子版的送货清单以及相应的图书编目数据。

3. 乙方应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装,以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施,从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

4. 更换图书邮寄地址:天津市海河教育园区同砚路 38 号南开大学津南校区图书馆 102 室,史老师,23508574,一律使用顺丰快递,快递费用由乙方结付,不允许将换残图书夹带至订购图书中混合发货。

## 六、加工要求

1. 乙方所供图书必须按甲方要求进行图书加工服务,甲乙双方通过协商方式确定外包服务商为甲方提供加工服务,此服务发生的一切相关费用由乙方承担。

2. 图书送达甲方后,外包服务商应及时进行开展加工工作,加工的内容包括:图书的分类、主题标引;编目数据的套录、原编;粘贴书标及保护膜;光盘装袋等附件的辅助加工等,上述全部加工服务需在 10 个工作日内完成。

3. 编目数据、加工标准及加工流程必须符合甲方有关要求和规定,详情见《南开大学图书馆图书数据加工要求》,如有违反,应进行返工,乙方承担相应的经济损失。

4. 全部加工过程在甲方指定场地进行,外包服务商应设专人从事图书分类、编目(套录和原编)工作,上述人员应有在高校图书馆从事该项工作的经历。

5. 乙方需为甲方接收的外文赠书以及馆藏回溯外文图书提供加工服务，标准等同于采购新书，本合同期加工数量 3000 册，甲方无需额外支付任何费用。

6. 合同服务期内，对于甲方自有外文图书馆藏，甲方可以无偿提供基于 MARC 数据的意识形态审读服务，并及时反馈审读意见。

## 七、验收及付款

1. 图书在货到验收合格，并办理差、错图书的退书手续后可，甲方通知乙方开始办理结算手续。图书定价以图书原币价为准，具体可参照各出版社网站上公布的定价，结付金额（实洋）=图书原币价\*汇率\*折扣率（汇率为外商发票日中国银行挂牌汇率）。

2. 乙方在收到甲方结算通知后，应在 7 个工作日内提供符合国家财税法规要求的出版物销售发票。一个批次一张发票或多张发票，不允许多个批次合并开具发票。发票内容必须注明图书册数、实洋，备注内容要求注明批次、码洋、折扣率、实洋。发票开户行信息必须与本合同乙方信息一致，一律按实洋结算付款。每张发票附一张查验证明，A4 纸打印并加盖公章。

3. 发票邮寄要求：一律使用顺丰快递，地址：天津市海河教育园区同砚路 38 号南开大学津南校区图书馆 102 室，收件人：史老师，电话：23508574，快递费用由乙方结付。

4. 可以开具电子发票，发票内容要求同纸质发票，发票文件必须为 PDF 格式，命名规则为“乙方简称-发货批次-发票号码”，无须提供查验证明，电子发票发送至邮箱 shilixiang@nankai.edu.cn。

**5. 甲方收到乙方发票之日起15个工作日内，按发票金额向乙方支付书款。**

## 八、违约责任

8.1 乙方须保证所供图书均为正式出版物，杜绝盗版书和非法出版物。否则，由乙方按图书码洋的十倍赔付，并承担相应法律责任和经济赔偿。甲方有权立即终止合同；

8.2 乙方因出版物知识产权、版本及进货来源出现违规行为；图书内容违反国家《出版管理条例》的有关规定；或因意识形态审读疏漏导致所供图书出现涉及意识形态、党史、政治、外交、宗教等领域的不当内容，由此引起的一切法律责任和经济纠纷完全由乙方负责。如各项纠纷不能得到妥善解决，甲方有权立即终止合同；

8.3 乙方在合同有效期间若发生图书质量或服务不符合合同所述标准，不履行各项承诺等违约行为，甲方视情节有权终止合同；

8.4 乙方预订图书全年订到率低于 85%，即可以认定该乙方不具备供货条件（除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况外），甲方有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由乙方承担；

8.5 乙方不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同，由此造成的损失及费用由乙方承担；

8.6 乙方不得以任何理由(不可抗力除外)终止合同，擅自终止合同将按招标文件规定处理。

## 九、争议解决

以上各项如有未尽事宜，双方协商解决。通过协商不能解决争议，向甲方所

在地人民法院提起诉讼，争议的解决均应适用中华人民共和国法律。诉讼过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

## 十、补充说明

1. 乙方应根据甲方实际工作运行过程中发生的情况，提供相应的服务保障，并保证信息交流、沟通渠道畅通。
2. 原供书商自合同生效一个月后的到书按新合同执行。
3. 终止本合同时，除结清已到图书款外，对已预订尚未到货图书甲方仍有接受的义务，但不能超过6个月的供货周期。
4. 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合同作为主合同不可分割的一部分。
5. 乙方在合同有效期间若发生图书质量或服务不符合合同所述标准，不履行各项承诺等违约行为，甲方视情节有权终止合同。
6. 乙方不得以任何理由（不可抗力除外）终止合同。
7. 南开大学各学院资料中心也可享受上述同样的各项服务。部分学院资料中心购书不需要加工服务，由采购人与乙方协商折扣率。
8. 本合同一式四份。甲方三份，乙方一份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：（盖章）南开大学图书馆

代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

代表（签字）：

日期： 年 月 日

开户行：交通银行南开大学分行

开户行联行号：301110000166

户名：南开大学

账号：120066032010149600156

地址：天津市南开区卫津路94号

邮编：300071

行政区划：天津市南开区

联系人：王海欣

联系电话：022-23508574

开户行：

开户行联行号：

户名

账号：

地址：

邮编

行政区划：

联系人：

联系电话：

## 第六章 投标文件格式

注：以下投标文件格式中，用【】标注的为提示内容，请在具体编制投标文件时自行删除。投标人应按本章格式要求编制投标文件，如未按本章格式编制且未完整体现规定格式中实质内容的，评标委员会有权判定投标无效。

一、第一分册 资格文件分册格式

【1.封面】

(正本/副本)

# 投 标 文 件

## (第一分册 资格文件分册)

包或标段号：

包或标段名称：

项目编号：

项目名称：

投标单位（加盖公章）：

投标单位电话：

投标单位详细地址：

投标单位法定代表人（签字或盖章）：

投标单位授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 【2.目录】

### 目 录

### 【3.投标函】

#### 投标函

致：南开大学

我单位法定代表人为\_\_\_\_\_（姓名），身份证件号为\_\_\_\_\_，根据贵方\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，现授权我单位\_\_\_\_\_（姓名、职务、身份证明号码）作为我单位授权代表，以我单位（也称“我方”）的名义参加贵单位的投标活动，提交投标文件正本1份、副本5份（如获得中标资格，将按照招标文件要求提交电子版投标文件），代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、说明或补正等与本次招投标活动相关的具体事务和并签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

据此函，我方承诺如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动应该具备的条件：（1）在中华人民共和国境内注册，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）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方承诺本次投标为非联合体投标，不存在“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同时投标同一合同项下采购项目”的情形。我方不是为本采购项目提供整体设计、规范编制、项目管理、监理或检测等服务的供应商。

3. 我方已详知招标文件全部内容（包括更正公告等资料），理解、认同并遵守招标文件的所有条款。

4. 我单位的投标有效期为开标之日起90天。

5. 我单位同意按照采购人及采购代理机构要求提供与本次投标有关资料，并声明投标文件及所提供的其他一切资料均完整、真实、准确、有效。由于我方提供资料不实，或中标后我方拒不签订合同（或未按招标文件和投标文件确定的事项签订合同），或存在其他违反招标文件规定的情形，我方将完全接受招标文件或采购人所规定的处罚措施，包括但不限于：列入南开大学采购招标供应商不良行为名单，三年内不得报名参与采购人统一组织的自行采购招标活动，在南开大学招标办网站进行违规行为公示曝光等。我方自愿承担由此引发的一切不良后果。

6. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人不再支付投标报价以外的费用。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。

7. 如果在本项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在本项目投标中所提供的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料、证书等情况，我方将无条件地自动放弃本项目的投标资格和中标资格；如果此时我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的项目中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力。因我方提供虚假资料造成采购人的任何损失均由我方承担，并承担被列入采购人采购招标不

良行为名单和被曝光后的一切后果。

8. 我方若中标, 将按招标文件和投标文件的规定签署合同并履行相关责任和义务。

9. 我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。我方保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权合法合规。我方保证所提供的服务中涉及的商品来自合法的供货渠道, 如果提供非法渠道的商品, 视为我方欺诈, 并承担相关责任。

10. 我方承诺完全符合《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》等法律法规规定, 并随时接受采购人的检查验证。在本项目招投标过程中, 我方若有违法违规行为, 完全接受采购人依照相关法律法规和招标文件的规定给予相关处理。

11. 我方若中标, 本承诺将成为双方合同不可分割的一部分, 与合同具有同等的法律效力。

12. 在本次招标活动中, 我方按招标文件规定提交投标保证金并做出以下承诺:

(1) 投标保证金有效期与投标有效期一致。

(2) 我方若中标, 承诺于合同签订后三个工作日内, 将合同扫描件提供采购代理机构, 否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任, 采购代理机构不承担任何责任。

(3) 我方知悉、接受招标文件关于投标保证金不予退还的规定。

13. 我方若中标, 将按采购代理机构要求向其支付招标代理服务费。(招标文件规定中标人无须承担招标代理服务费的除外)

14. 如违反本投标函规定的内容, 我单位将无条件地退出本项目招投标活动, 并承担因此引起的一切后果。

15. 我方与本投标有关的一切正式往来通讯联系方式:

地址:

电话:

传真:

电子邮箱:

【我单位法定代表人身份证明复印件  
粘贴处】

【正面】

【我单位法定代表人身份证明复印件  
粘贴处】

【背面】

投标人名称 (盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 【4.法定代表人授权书】

### 法定代表人授权书

致南开大学：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人（或负责人）身份证明复印件

<b>【法定代表人身份证明复印件粘贴处】</b>  <b>【正面】</b>	<b>【法定代表人身份证明复印件粘贴处】</b>  <b>【背面】</b>
---	---

被授权人身份证复印件

<b>【被授权人（授权代表） 身份证明复印件粘贴处】</b>  <b>【正面】</b>	<b>【被授权人（授权代表） 身份证明复印件粘贴处】</b>  <b>【背面】</b>
---	---

**【5.财务（审计）报告或资信证明】**

**【投标人按照第四章要求提供完整的财务（审计）报告或资信证明。】**

**【6.依法纳税证明】**

**【投标人按照第四章要求提供依法缴纳税收的相关材料。】**

**【7.依法缴纳社保证明】**

**【投标人按照第四章要求提供依法缴纳社会保障资金的相关材料。】**

**【8.其他资格文件】**

**【投标人按照第二章、第四章等要求提供相应内容。】**

二、第二分册 技术商务文件分册格式

【1.封面】

(正本/副本)

投 标 文 件  
(第二分册 技术商务文件分册)

包或标段号：

包或标段名称：

项目编号：

项目名称：

投标单位（加盖公章）：

投标单位电话：

投标单位详细地址：

投标单位法定代表人（签字或盖章）：

投标单位授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**【2.目录】**

目 录

【3.评分因素索引表】

评分因素索引表

序号	评分因素	每个评分项逐项列明 所在章节和页码
1	业绩	
2	履约能力证明	
3	书展	
4	现采基地库房面积	
5	特色服务	
6	偏离项响应程度	
7	内容审读方案	
8	现采服务方案	
9	配送与售后服务方案	
10	快速供货服务方案	
11	整体服务实施方案	

注：投标人应根据招标文件第四章“三、评标标准”中列明的各项主客观评审因素，逐条索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，便于评标委员会评分。

【4.开标一览表】

开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包(标段)号	包(标段)名称	币种	折扣率 (单位：%)	投标保证金	投标声明
		人民币	小写： 大写：	【保证金金额及形式， 例如“XX元，电汇”】	【如无投标声明 可填写“无”】

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠，不得填写有条件折扣。
2. 一个包（标段）只能填写一个报价，不得将一个包拆开报价。
3. 此表中，投标总价应与报价明细表中的投标总价一致。
4. 投标产品若由多个设备（部件）组成系统的，须填写整个系统的型号。
5. 投标总价是价格分的计算依据。

【5.报价明细表】

报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包号和包名称（不分包的不填）：\_\_\_\_\_

价格单位：\_\_\_\_\_

序号	名称	分项合计
1	【产品 1】	
...	.....	
2	【产品 2】	
...	.....	
3	【备品备件（如果有）】	
...	.....	
4	【安装调试、售后】	
...	.....	
5	【其他】	
...	.....	
投标总价		

注：须提供分项报价，投标总价应为各分项合计汇总之和。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

【6.人员配备表】

人员配备表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

人员简历

姓名	职务	职称
年龄	本项目拟任职	单位任职时间
学历（毕业学校、时间、专业）：		
取得的专业认证、资质情况：		
人员优势及特长：		
人员其他情况介绍：		
人员业绩情况		
年份	最近参加过的主要项目名称	担任职务或承担的主要工作

注：按照招标文件第四章《评分标准》要求提供人员相关证明文件（如有）。

【7.同类项目业绩一览表】

同类项目业绩一览表

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按招标文件第四章《评分标准》要求后附响应业绩证明材料（如有）。

**【8.项目需求点对点应答表】**

**项目需求点对点应答表**

项目名称/（包或标段名称，如有）：

指标编号	招标文件需求要求	所提供的技术、商务参数描述	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的索引
<b>【填写招标文件第三章技术商务需求中条文的编号】</b>	<b>【直接复制招标文件第三章技术商务需求中该编号对应的具体条文要求】</b>	<b>【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者投标人对该条文的商务或其他响应】</b>	<b>【填写：正偏离/无偏离/负偏离，并可进一步进行偏离说明】</b>	<b>【填写页码，例如“第XX页”；或填写章节条款号，例如“第X章第X.X节第X.X.X条或第(X)条等”；无需索引的可空白】</b>

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

注：

1. 正偏离：响应内容在完全满足项目需求的基础上承诺提供更优产品或服务。无偏离：响应内容与项目需求完全一致。负偏离：响应内容未满足或未完全满足项目需求。
2. 投标人对招标文件第三章中的各项技术、商务需求进行逐条应答。如有遗漏的条文，评标委员会有权视为投标人未对该条文作出响应。
3. 对于招标文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，投标人应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

【9.货物配置一览表】

货物配置一览表

序号	名称	主要规格	数量	交货期

## 【10.中小企业声明函】

### 中小企业声明函（货物）

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【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【标的名称1】，属于【招标文件投标须知前附表第3条中明确的所属行业】行业；制造商为【企业名称】，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>注1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称2】，属于【招标文件投标须知前附表第3条中明确的所属行业】行业；制造商为【企业名称】，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日期：

注：

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

2. 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3. 投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

**【11.监狱企业声明函】**

**监狱企业声明函**

本公司郑重声明，根据《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，本公司为\_\_\_\_（请填写：是/不是）监狱企业。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**【12.残疾人福利性单位声明函】**

**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（请填写：符合/不符合）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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。  
投标人名称（盖公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

2. 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### 【13.关于符合本国产品标准的声明函】

#### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：                年    月    日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

**【14.投标人认为需要提交的其他资料】**