

郑州航空工业管理学院  
纸本图书及图书加工项目

# 招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2021-847

采购人：郑州航空工业管理学院

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

2021 年 9 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	5
第二章 投标人须知 .....	9
第三章 合同条款 .....	22
第四章 合同（格式） .....	34
第五章 附 件 .....	46
第六章 招标项目资料表 .....	66
第七章 合同条款资料表 .....	75
第八章 货物需求及技术规格要求 .....	77

## 特别提示

### 1、投标人注册

市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

### 2、投标文件制作

2.1、投标人通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、投标人凭 CA 密钥登陆“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hntf)的招标文件。

#### 2.3、投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

（1）加密的电子投标文件（\*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台内上传；

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章；左侧栏目“投标正文”中的内容：投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式按格式要求电子签章，并将所有扫描内容（包括营业执照、资质证书、财务报告、纳税凭证等）电子签章（企业电子签章）。

2.6、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

#### 2.7、投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

2.8、投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（\*.hntf 格式和\*.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

### 3、澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更

正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功购买并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

5、根据《河南省发展和改革委员会关于对〈关于认定投标人投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请示〉相关问题的批复》（豫发改公管〔2019〕198号的文件精神，如出现“投标文件制作机器码一致”的情形，投标文件制作机器码一致的投标文件均作无效标处理。

# 第一卷

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 合同格式

第五章 附件

# 第一章 招标公告

## 郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目招标公告

### 项目概况

郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.com>）”网获取招标文件，并于2021年10月21日9点00分（北京时间）前递交投标文件。河南招标采购服务有限公司受郑州航空工业管理学院的委托，就纸本图书及图书加工项目进行公开招标，现欢迎有能力的供应商参加投标。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2021-847
- 2、项目名称：郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1200000.00元，最高限价：1200000.00元，

序号	包号	名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采(2) 20211320-1	郑州航空工业管理学院纸本图书-1	380000.00	380000.00
2	豫政采(2) 20211320-2	郑州航空工业管理学院纸本图书-2	360000.00	360000.00
3	豫政采(2) 20211320-3	郑州航空工业管理学院纸本图书-3	360000.00	360000.00
4	豫政采(2) 20211320-4	郑州航空工业管理学院图书加工	100000.00	100000.00

### 5、采购需求

1)采购内容：包1：自科社科图书；包2：自科社科图书；包3：自科社科图书；包4：图书加工、上架、定位。2020年、2021年自科社科专业图书，2020年出版占30%左右，其余为2021年出版新书；复本量为4册或以下；社科类图书中，文学类图书占4%以下。

2)交货期：包1、2、3合同签订后25日历天内；包4：2022年1月3日至3月31日将2021年新购纸本图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书按郑航图书馆要求，全部加工负责定位上架完毕。

3) 交货地点：采购人指点地点。

6、合同履行期限：详见招标文件

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

## 二、投标人资格要求：

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：无

3. 本项目的特定资格要求：包 1-3 投标人须具有《出版物经营许可证》。

4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站

(<http://www.creditchina.gov.cn/>)，“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。

5. 法律、行政法规规定的其他条件。

6. 本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2021 年 9 月 22 日至 2021 年 9 月 27 日每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23: 59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：凡有意参加投标者，在《河南省公共资源交易中心网》([www.hnngzy.com](http://www.hnngzy.com)) 凭 CA 数字证书登录市场主体系统并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznzf)的招标文件及资料。

3. 方式：(1) 市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

(2) 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4. 售价：0 元

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间:2021 年 10 月 21 日上午 9: 00 (北京时间)

2. 地点:河南省公共资源交易中心系统中上传加密电子投标文件

#### 五、开标时间及地点

1. 时间:2021 年 10 月 21 日上午 9: 00 (北京时间)

2. 地点:河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-5(郑州市经二路 12 号(经二路与纬四路向南 50 米路西))

#### 六、发布公告的媒介及公告期限

1. 本次公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心门户网》上发布。

2. 公告期限为五个工作日，2021 年 9 月 22 日至 2021 年 9 月 27 日。

#### 七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策: 促进中小企业发展, 支持监狱企业发展, 促进残疾人就业。

2. 本项目解密方式为远程解密。到开启时间, 供应商凭 CA 密钥进入河南省公共资源交易中心系统平台, 按提示进行响应文件的解密(详细流程见河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南)。

#### 八、凡对本次招标提出询问, 请按照以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称: 郑州航空工业管理学院

地址: 郑州市郑东新区文苑西路 15 号

联系人: 王老师

联系方式: 0371-61912705

##### 2. 招标代理机构信息

名称: 河南招标采购服务有限公司

地址: 郑州市纬四路 13 号(花园路与纬四路交叉口向东 50 米路北)

联系人: 刘先生

联系方式：0371-65993320

### 3. 项目联系方式

项目联系人：梁先生

联系方式：0371-65993320

## 第二章 投标人须知

### 一. 说明

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于河南省政府采购招标的货物及伴随服务。

#### 2. 定义

2.1 采购人：“招标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 招标代理机构：取得政府采购招标代理资质，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

#### 2.3 合格投标人

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3) 本项目的特定资格要求：包 1-3 投标人须具有《出版物经营许可证》。

4) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn/>)，“中国政府采购网” ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。

5) 法律、行政法规规定的其他条件。

6) 本项目不接受联合体投标。

2.4 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

2.5 投标文件：指投标商根据招标文件提交的所有文件。

2.6 供应商：根据河南省政府采购合同，向采购人提供货物、工程或者服务的法人。

2.7 货物：指除了咨询服务以外的所有的物品、设备、装置和/或包括附件、备品备件、图纸、技术文件、用于运输和安装的包装、培训、维修和其他类

似服务的供应。

### 3. 投标费用

- 3.1 无论投标过程中的做法和结果如何, 投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用, 招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

## 二. 招标文件

### 4. 招标文件的构成

- 4.1 招标文件用以阐明本次招标的货物要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成:

#### 第一卷

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 合同格式

第五章 附件

#### 第二卷

第六章 招标项目资料表

第七章 合同条款资料表

第八章 货物需求及技术规格要求

- 4.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范, 按招标文件的要求提供投标文件, 并保证所提供的全部资料的真实性, 以使其投标对招标文件做出实质性响应, 否则, 将承担其投标被拒绝的风险。

- 4.3 照抄或复印招标文件技术及商务要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将被拒绝。

- 4.4 如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾, 除非采购人或招标代理机构另有解释, 以第二卷为准。

### 5. 招标文件的澄清

- 5.1 投标人对招标文件如有需要澄清的疑问, 应以书面方式通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况在投标邀请函中所述的投标截止日期十五(15)日前以书面方式予以答复, 同时将不标明疑问来源的书面答复函发每个购买招标文件

的所有潜在投标人。

## **6. 招标文件的修改**

- 6.1 在投标邀请函中所述的投标截止日期十五（15）日前（特殊情况例外），招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改将以书面方式通知到已购买招标文件的所有潜在投标人，并构成招标文件的一部分，对所有投标人均具有约束力。
- 6.3 投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认，否则视为已接收，并同意通知（或修改、或澄清）内容。
- 6.4 投标人对招标文件有质疑的应在收到招标文件之日起 7 个工作日内或在招标文件发售截止之日后 7 个工作日内向招标代理机构书面提出。逾期未提出的，招标代理机构将视同投标人认可招标文件，之后再提出的对招标文件的质疑不予接收。
- 6.5 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可适当延长投标截止期。

## **三. 投标文件的编写**

### **7. 投标语言**

- 7.1 投标文件以及投标人所有与采购人及招标代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

### **8. 投标文件计量单位**

- 8.1 除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

### **9. 投标文件的组成**

- 9.1 投标文件包括下列部分：

(1)按照第 10、11 和 12 条要求填写的：

- A. 投标书
- B. 投标报价表
- C. 货物分项报价表

(2)按照第 13 条要求出具的资格证明文件；按照第 13 条要求出具的资格证明文件；见第六章“招标项目资料表”。

(3)按照第 14 条要求提交：

A. 货物规格表

B. 技术规格/商务条款偏差表

并出具相应的技术材料，证明投标人提供的货物及其辅助服务是合格的货物和服务，且符合招标文件规定。

9.2 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应导致投标被拒绝。

## 10. 投标格式

10.1 投标人应按照招标文件中提供的参考格式（可扩展）填写投标文件、开标一览表、投标报价表、货物技术规格和偏差表，并提交招标文件要求的资格证明文件。

## 11. 投标报价

11.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写报价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，评标以单价为准。投标人必须无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。

11.2 投标总报价应是采购人指定地点交货的包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总报价。总报价分解为：设备和附属装置、备品备件和专用工具、卖方技术服务（安装、调试、运行）报价、采购人派人员参加技术联络和工厂监造、检验、技术培训费用、运保费、各类税费及验收检测费，各项报价应准确填入投标报价表相应栏内。

11.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权利。

11.4 投标报价应完全包括招标文件规定的货物和服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

11.5 投标人对每种货物只允许有一个报价，采购人和招标代理机构不接受有任何选择报价的投标。

11.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

## 12. 投标货币

12.1 投标人应提供的所有货物和服务用人民币报价，除非另有规定。

### 13. 投标人资格的证明文件

13.1 依据“招标项目资料表”中的要求按第五章附件规定的格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交资格文件、以及联合体协议，联合体协议应表明主办人。

### 14. 证明投标货物符合招标文件技术要求的文件

14.1 投标人应提交证明其拟供货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

产品规格一览表中应说明货物的品牌型号、规格参数、制造商及原产地等，交货时出具原产地证明及合格出厂证明。

14.2 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细描述；

(2) 保证货物正常和连续运转期间所需的所有备件和专用工具的详细清单；包括其价格和供货来源资料；投标人应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。对招标文件有具体规格、参数的指标，投标人必须提供其所投货物的具体数值。

(3) 投标货物或投标工程的运行服务方案。

14.3 相关节能产品、环境标志产品依据财库〔2019〕9号《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》执行。

14.4 根据《财政部 工业和信息化部 国家质检总局 国家认监委关于信息安全产品实施政府采购的通知》财库〔2010〕48号文件要求，各潜在投标人在本次投标活动中投标货物中，如有涉及到安全操作系统产品、安全隔离与信息交换产品、安全路由器产品、安全审计产品、安全数据库系统产品、反垃圾邮件产品、防火墙产品、入侵检测系统产品、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品时，则所投涉及到上述货物的产品必须提供由中国信息安全认证中心颁发的有效认证证书。

14.5 所投产品已列入国家强制性产品认证的产品，必须提供通过国家 3C 认证的有

关证明材料（可提供合法查询网址）。

- 14.6 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知》（国统字〔2017〕213号）、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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的要求，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》《投标人企业类型声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人的投标报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

#### **15. 投标保证金**

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件之规定，本项目不再要求供应商提交投标保证金。

#### **16. 投标有效期**

- 16.1 投标有效期是保障投标、开标、评标、定标以及签订合同全过程时效要求，是招标、投标体现法律效力的前提条件。
- 16.2 投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被为非响应投标而予以拒绝。
- 16.3 在特殊情况下，采购人和招标代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。第15条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

#### **17. 投标文件的式样和文件签署**

投标人在制作电子投标文件时应按照“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”及招标文件要求进行电子签章。

### **四. 投标文件的递交**

#### **18. 投标文件的密封和标记**

- 18.1 电子投标文件的递交：

a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（\*.hntf 格式或 \*.nhntf 格式）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

b、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

c、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为www.hnggzyjy.cn，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

## **19. 投标截止期**

19.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的地址递交至招标代理机构。

19.2 采购人和招标代理机构可以按第 6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## **20. 迟交的投标文件**

20.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在第 19 条规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至招标代理机构。

21.2 投标人的修改文件或变更澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分，应按第 18 条规定重新编制、密封、标记和递交。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

## **五. 开标与评标**

### **22. 开标**

22.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为www.hnggzyjy.cn，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标

活动并进行文件解密等，未在规定截止时间前解密的，将不予受理。

22.2 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

## 23. 评标

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

23.2 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，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；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）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；

（六）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；

（七）核对评标结果，有如下规定情形的，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，应予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。

（八）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；

（九）处理与评标有关的其他事项。

23.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人；

(五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

## **24. 评标委员会**

24.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标,采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中,通过随机方式抽取评审专家。

24.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的,采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的,采购代理机构应当停止评标活动,封存所有投标文件和开标、评标资料,依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录,并随采购文件一并存档。

## **25. 投标文件的符合性审查**

25.1 评标委员会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。

25.2 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、说明或者补正采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.3 评标委员会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商务和技术评估,综合比较与评价。

## **26. 评标方法**

26.1 评标方法分为综合评分法。投标人允许同时投多个包,但最多只能中一个包。

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

评审因素的设定与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

26.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按照技术部分得分从高到低排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 27. 评标报告

27.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

27.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照25.2第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

27.3 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。

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

## 28. 投标人投标无效的情况

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (一) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (二) 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；
- (三) 同一包/包不同投标人投标文件制作机器码一致的；
- (四) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (五) 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (六) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (七) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 29. 评标结果

29.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

## 30. 保密措施

有关人员对于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。

## 六. 中标和合同

### 31. 评标结果的公告

31.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确

定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

中标公告期限为 1 个工作日。

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

31.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

31.4 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

31.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购人在授予合同时有权在“招标项目资料表”规定的范围内，对“货物需求一览表”中规定的设备和服务的数量予以增加或减少，但不得对货物、单价或其它的条款和条件做任何改变。

31.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

31.7 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.8 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

31.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

## **32. 质疑须知**

32.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

32.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应一次性提出。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

32.3 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见招标项目资料表。

## **33. 解释权**

33.1 本招标文件的解释权归采购人。

## 第三章 合同条款

### 1. 适用性

1.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

### 2. 定义

2.1 本文件和附件中所用下列名词的含义在此予以确定。

- 1) “需方”是指“合同条款资料表”中指定的采购需要货物和服务的单位，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。
- 2) “供方”是指提供本合同项下货物和服务的公司或其他实体，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。
- 3) “付款人”是指在本合同项下向供方支付合同货物资金款的票据台头单位或部门。
- 4) “合同”是指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件中提到的构成合同的所有文件。
- 5) “合同价格”是指根据本合同规定供方在正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价款。合同价格在合同有效期内为固定价格。
- 6) “货物”系指供方按合同要求，须向需方提供的所有设备、材料、机械、仪表、备品备件、工具、手册及其他技术资料和/或其他材料。
- 7) “服务”是指根据本合同规定由供方提供的与本合同货物有关的辅助服务，包括运输、保险以及其它伴随服务，如安装、调试、验收、试验、运行、检修时相应的技术指导、技术配合、技术培训和合同中规定供方应承担的其它义务。
- 8) “技术资料”是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、安装、调试、验收、性能验收试验和技术指导及合格证、产品质量证明书等文件(包括图纸、各种文字说明、标准、各种软件)，和用于合同项目正确运行和维护的文件。
- 9) “监造”是指在合同设备的制造过程中，由需方委托有资质的监造单位派出代表对供方提供的合同设备的关键部位进行质量监督，实行文件见证和现场见证。此种质量监造不解除供方对合同设备质量所负的责任。
- 10) “初步验收”是指当性能验收试验的结果表明已达到了合同附件 1

规定的保证值后，需方对每台合同货物的验收。

- 11) “最终验收”是指由法定的检验部门或需方对的合同货物保证期满后的验收。
- 12) “备品备件”是指根据本合同提供的合同货物备用部件，包括随机备品备件和足够按“合同条款资料表”中要求保证所提供设备正常运行使用的备品备件。
- 13) “试运行”是指单机、整机或各系统和/或设备在调试和项目试运行阶段进行的运行。
- 14) “书面文件”是指任何手稿、打字或印刷的有签字和/或印章及日期的文件。
- 15) “分包商”或“分供货商”是指由供方将合同供货范围内任何部分的供货分包给其他的法人及该法人的继任方和该法人允许的受让方。
- 16) “最后一批交货”是指该批货物交付后，使得合同设备的已交付的货物总价值达到合同设备价格 98%以上，并且余下未交的货物不影响合同货物的安装、调试和性能验收试验。
- 17) “设备缺陷”是指供方因设计、制造错误或疏忽所引起的本合同设备（包括部件、原材料、铸锻件、原器件等）达不到本合同规定的性能、质量标准要求的情形。
- 18) “运杂费”是指合同货物从供方始发站（车上）/码头（船上）到需方指定地点所发生的公路、水路、铁路、航空运费，保险费及运输过程中发生的各种费用。
- 19) “合同条款”是指本合同条款。
- 20) “项目现场”是指本合同项下货物的安装、运行的现场，其名称在合同条款资料表中指明。
- 21) “日、月、年”是指公历的日、月、年；“天”是指 24 小时；“周”是指 7 天。

### **3. 原产地**

3. 1 本合同项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家和地区(以下简称“合格来源国”)。
3. 2 本款所述的“原产地”是指货物开采、生长或生产或提供有关服务的来源

地。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特性、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。

3. 3 货物和服务的原产地有别于供方的法定注册地或国籍。

#### **4. 标准**

4. 1 本合同项下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

4. 2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### **5. 使用合同文件和资料**

5. 1 没有需方事先书面同意，供方不得将由需方或代表需方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5. 2 没有需方事先书面同意，除了履行本合同之外，供方不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料。

5. 3 除了合同本身以外，合同条款第 5.1 条所列举的任何文件是需方的财产。如果需方有要求，供方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给需方。

#### **6. 专利权**

6. 1 供方应保证，需方在使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

#### **7. 履约保证金**

7. 1 供方应在收到中标通知书后二十(20)天内，向付款人提交“合同条款资料表”中所规定金额的履约保证金。

7. 2 履约保证金用于补偿需方因供方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7. 3 履约保证金应采用本合同货币，或付款人可以接受的其它货币并采用下述方式之一提交：

1) 银行保函或不可撤销的信用证

由需方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或外国银行通过在中华人民共和国注册和营业的银行提交。其格式采用招标文件提供的

格式或其他需方可接受的格式；或

2) 银行本票、保兑支票、汇票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式；或

3) 由投标保证金转换为履约保证金。

7. 4 在供方完成其合同义务包括任何保证义务后三十(30)天内，付款人将把履约保证金退还供方。

## 8. 检验和测试

8. 1 需方或其代表应有权检验和 / 或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要求。“合同条款资料表”中和货物技术规格将说明需方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。需方将及时以书面形式把进行检验和 / 或需方测试代表的身份通知供方。

8. 2 检验和测试可以在供方或其分包人的驻地、交货地点和 / 或货物的最终目的地进行。如果在供方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助。

8. 3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，需方可以拒绝接受该货物，供方应更换被拒绝的货物，或者在需方认同下免费进行必要的修改以满足规格的要求。

8. 4 需方在货物到达目的港和 / 或现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权利将不会因为货物在从来源地（国）启运前通过了需方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

8. 5 在交货前，供方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，检验证书是付款时提交文件的一个组成部分，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

8. 6 货物抵达目的港和 / 或现场后，由需方或政府管理机构指定检验部门（第三方）对货物的质量、规格、数量和重量进行检验，如果发现规格、数量或两者有与合同规定不一致的地方，需方有权在货物到达现场后九十(90)天内向供方提出索赔。

8. 7 如果在合同条款第 1 8 条规定的保证期内，发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，需方有权随时向供方提出索赔。
8. 8 所有上述的检验和测试不论在何处发生，一切费用均由供方承担。对第三方参与的检验所发生的费用，从合同总额中扣除并由政府采购专户直接支付检验部门。检验和测试的相关内容和要求见“合同条款资料表”。
8. 9 合同条款第 8 条的规定不能免除供方在本合同项下的保证义务或其他义务。

## 9. 包装

9. 1 供方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受多次搬运、装卸及海运、水运和陆地的长途运输。供方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

## 10. 装运标记

10. 1 供方应在每一包装箱相邻的四面用不可擦除的油漆和明显的约定的字样做出以下标记：
- 1) 收货人
  - 2) 合同号
  - 3) 发货标记(唛头)
  - 4) 收货人编号
  - 5) 目的地(港)
  - 6) 货物名称、品目号和箱号
  - 7) 毛重 / 净重(用 kg 表示)
  - 8) 尺寸(长×宽×高用 cm 表示)
10. 2 如果单件包装箱的重量在 2 吨或 2 吨以上，供方应在包装箱两侧用文字和国际贸易通用的运输标记（适用进口货物）标注“重心”和“起吊点”以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，供方应在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上，请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他国际贸易中使用的适当标记（适用进口货物）。

## 11. 装运条件

### 11. 1 合同货物的：

- 1) 运输条件和保险、运费支付；
- 2) 交货日期认定；
- 3) 目的港 / 项目现场；

按“合同条款资料表”中规定。

11. 2 供方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，需方对由此产生的一切费用和后果不承担责任。

## 12. 装运通知

12. 1 供方应在预计的装运日期之前，即海运前三十(30)天或铁路 / 公路 / 水运前二十一(21)天或空运前七(7)天以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、箱数、总毛重、总体积(用 m<sup>3</sup>表示)和在装运地备妥待运日期通知需方，同时，供方把详细的货物清单一式三(3)份，包括货物合同号、名称、规格、数量、总体积(用 m<sup>3</sup>表示)、每箱尺寸(长×宽×高)、单价、总金额、启运地(或口岸)、备妥待运日期和货物在储存中的特殊要求和注意事项等寄给需方。

12. 2 供方应在货物装运完成后二十四(24)小时之内以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、毛重、体积(用 m<sup>3</sup>表示)、发票金额、运输工具名称及启运日期通知需方。如果每个包装箱的重量超过 20 吨(t)或体积达到或超过长 12 米(m)、宽 2.7 米(m)和高 3 米(m)，供方应将每个包装箱的重量和体积通知需方，易燃品或危险品的细节还应另行注明。

12. 3 如果是因为供方延误不能将上述内容通知需方，使需方不能及时做好有关准备或办理相关手续，由此而造成的全部损失应由供方负责。

此条款的适用对象见“合同条款资料表”。

## 13. 交货和单据

13. 1 供方应按照“货物需求一览表”规定的条件交货。供方应提供的装运细节和 / 或要求见合同条款第 9、10、11、12 条规定。

13. 2 为合同支付的需要，供方还应根据本合同条款第 20 条的规定，向需方寄交或通过供方银行转交该条款规定的相关“支付单据”。

## 14. 保险

14. 1 供方在本合同下提供的货物应对其在制造、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏按本条款规定的方式，进行全面保险。
14. 2 根据需方在“招标项目资料表”中要求的报价条件交货，如由供方负责办理、支付货物保险，供方应用一种可以自由兑换的货币办理以发票金额百分之一百一十(110%)投保的一切险和战争险，并以需方为受益人。

## 15. 运输

15. 1 根据需方在“招标项目资料表”中要求的报价条件交货，供方应负责办理相应的运输、仓储、保管等事项，相关费用包括在合同价中。
15. 2 如果合同中有进口货物，供方所选择承运人事先应获需方同意或使用需方指定的承运人。

## 16. 伴随服务

16. 1 供方可能被要求提供下列服务中的任一项或所有服务，包括“合同条款资料表”与技术规格规定的附加服务(如果有的话):
  - 1) 实施或监督所供货物的现场组装和 / 或试运行;
  - 2) 提供货物组装和 / 或维修所需的工具;
  - 3) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册;
  - 4) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务;
  - 5) 在供方厂家和 / 或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和 / 或修理对需方人员进行培训。
16. 2 供方应提供“合同条款资料表” / 技术规格中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用均应包括在合同价中。

## 17. 备件

17. 1 供方可能被要求提供下列与备件有关材料、通知和资料:
  - 1) 需方从供方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务;
  - 2) 在备件停止生产的情况下，供方应事先将要停止生产的计划通知需方，以便需方有足够的时间采购所需的备件;
  - 3) 在备件停止生产后，如果需方要求，供方应免费向需方提供备件的蓝

图、图纸和规格。

17. 2 供方应按照“合同条款资料表” / 技术规格中的规定提供所需的备件。

## 18. 保证

18. 1 供方应保证合同下所供货物的全部组成是全新的、未使用过的一级正品，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料上的全部最新改进。供方还应保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按需方的要求设计或按需方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因供方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷项目是工作现场现行条件下正常使用可能产生的。

18. 2 本保证应在合同货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批合同货物到达目的地后的一定期限内保持有效(上述期限见“合同条款资料表”)，以先发生的为准。

18. 3 需方应尽快以书面形式通知供方保证期内所发现的货物的缺陷。

18. 4 供方收到通知后应在“合同条款资料表”规定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

18. 5 如果供方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方承担，需方根据合同规定对供方行使的其他权利不受影响。

## 19. 索赔

19. 1 如果供方对货物的偏差负有责任，而需方在合同条款第 18 条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，供方应按照需方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

1) 供方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。

2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及需方所遭受损失的金额，经需供双方商定降低货物的价格。

3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和 / 或设备来更换有缺陷的部分和 / 或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和 risk 并负担需方蒙受的全部直接损失费用。同时，供方应按合同条款第

18 条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

19. 2 如果在需方发出索赔通知后三十(30)天内，供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在需方发出索赔通知后三十(30)天内或需方同意的延长期限内，按照需方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，需方将从合同货款或从供方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

## **20. 付款**

20. 1 本合同项下的付款方法和条件在“合同条款资料表”中规定。

## **21. 价格**

21. 1 供方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

## **22. 变更指令**

22. 1 根据合同条款第 35 条的规定，需方可以在任何时候书面向供方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- 1) 本合同项下提供的货物是专为需方制造时，变更图纸、设计或规格；
- 2) 运输或包装的方法；
- 3) 交货地点；
- 4) 供方提供的服务。

22. 2 如果上述变更使供方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。供方根据本条进行调整的要求必须在收到需方的变更指令后三十(30)天内提出。

## **23. 合同修改**

23. 1 除了合同条款第 22 条的情况，任何一方不应对合同条款进行任何变更或修改，除非双方协商同意并签订书面的合同修改书。

## **24. 转让**

24. 1 除特殊情况下并经需方事先书面同意外，供方所应履行的合同义务的任何一部分均不得向其他方转让。

## **25. 分包**

25. 1 由需方确认的分包货物，供方应书面通知需方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除供方履行本合同的责任和义务。
25. 2 分包必须符合合同条款第 3 条的规定。

## 26. 供方履约延误

26. 1 供方应按照“货物需求一览表”中需方规定的时间表交货和提供服务。
26. 2 在履行合同过程中，如果供方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知需方。需方在收到供方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。
26. 3 除了合同条款第 29 条的情况外，除非拖延是根据合同条款第 26.2 条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，供方延误交货，将按合同条款第 27 条的规定被收取误期赔偿费。

## 27. 误期赔偿费

27. 1 除合同条款第 29 条规定的情况外，如果供方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，需方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供服务的服务费用的百分之零点五(2.5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之十(10%)。一旦达到误期赔偿最高限额，需方可考虑根据合同条款第 28 条的规定终止合同。

## 28. 违约终止合同

28. 1 在需方对供方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可向供方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：
  - 1) 如果供方未能在合同规定的期限内或需方根据合同条款第 26 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；
  - 2) 如果供方未能履行合同规定的其它任何项义务。
  - 3) 如果需方认为供方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。其定义如下：
    - a. 腐败行为：是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响需方在采购过程或合同实施过程中的行为。
    - b. 欺诈行为：是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，提供不满足合同要求的货物，损害需方利益的行为。
28. 2 如果需方根据上述第 28.1 条的规定，终止了全部或部分合同，需方可以

依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务，供方应承担需方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，供方应继续执行合同中未终止的部分。

## **29. 不可抗力**

29. 1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指需供双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。
29. 2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于时间发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天(120)天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **30. 因破产而终止合同**

30. 1 如果供方破产或无清偿能力，需方可在任何时候以书面形式通知供方，提出终止合同而不给供方补偿。该合同的终止将不损害或影响需方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## **31. 因需方的便利而终止合同**

31. 1 需方可在任何时候出于自身的便利向供方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于需方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。
31. 2 对供方在收到终止通知后二十(20)天内已完成并准备装运的货物，需方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，需方可：
  - 1) 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；或
  - 2) 取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向供方支付部分完成的货物和服务以及供方以前已采购的材料和部件的费用。

## **32. 争端的解决**

32. 1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后三十(30)天还不能解决，争端应提请河南省政府采购管理机构按有关规则进行裁决或提交需方所在地人民法院诉讼解决。
32. 2 诉讼费除人民法院另有判决外均应由败诉方负担。

32. 3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同应暂时停止。

### **33. 合同语言**

33. 1 除非双方另行同意，本合同语言为汉语。双方交换的与合同有关的信函应用合同语言书写。

### **34. 适用法律**

34. 1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

### **35. 通知**

35. 1 本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到“合同条款资料表”中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

35. 2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

### **36. 税和关税**

36. 1 在本合同项下提供的货物及实施与本合同有关的伴随服务，则根据中华人民共和国现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均应由供方负担。

36. 2 对于进口货物在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由供方负担。

### **37. 合同生效及其他**

37. 1 本合同应在双方签字并经河南省财政厅政府采购处审核备案和需方收到供方提交的履约保证金后生效。

37. 2 如果本合同中的非中华人民共和国境内生产的货物需要进出口许可证，应由供方负责办理，费用自理。

37. 3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- 1) 供货范围及分项价格表
- 2) 技术规格
- 3) 交货计划
- 4) 履约保函(格式)
- 5) 合同资料表中规定的其他附件

## 第四章 合同（格式）

采购合同：

### 图书合同

合同编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

购方(甲方)：\_\_\_\_\_

供方(乙方)：\_\_\_\_\_

根据郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目招标结果（豫财招标采购\_\_\_\_\_），  
郑州航空工业管理学院与\_\_\_\_\_认真协商，达成以下合同条款：

**一、招标文件、乙方投标书作为合同的一部分，变动或强调部分按本合同执行。**

二、购方（甲方）将按照供方（乙方）组织订单的能力、服务质量以及折扣率来分配订单，本合同不涉及具体合作金额，年终将根据乙方全年的供货，最终以验收图书量的实洋总数，签订合同（含金额）。

**三、供方（乙方）责任**

1. 乙方应本着诚信的原则，无条件接受甲方的任何订单，并严格按照甲方订单组织图书配给，不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种或复本。

2. 乙方保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，不得提供盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。

3. 乙方送书时应事先与甲方取得联系，约定送书时间（工作日的工作时间），按甲方要求将图书送达指定地点码放整齐，并免费负责搬运。随书附发货清单，清单字段包括：批号、包号、订单号、书名、书号、单价、册数、码洋和合计（包括电子发货清单和纸质分包清单）。一包一单，一式三份。每批应有总清单（除上述分包单内容外，还应包括册数、种数以及码洋的小计、合计、总计）一式三份。乙方供书差错率不得高于 0.1%。

4. 乙方必须按照甲方订购的图书品种、数量及时供货，订单图书从每份订单发出日起，到书时间为 15 天，对于急需图书乙方应在指定天数提前到货；对超过 60 天尚未到货的图书，甲方有权取消订单，且不承担任何责任。乙方到书率应达到 95%以上。

#### **四、购方（甲方）责任**

1. 甲方在收到图书验收合格并加工后应及时向乙方支付应付书款。

2. 甲方向乙方所提供的图书订单为电子订单，该电子订单由甲方图书馆专用 E-Mail 邮箱进行发送，非该邮箱发送的订单，一律视为无效订单。甲方有权拒收不符合要求的图书。

#### **五、结算方式**

1. 图书款由乙方自行垫付资金采购，甲方不支付预付款。

2. 待图书验收合格后，甲方进行加工、入库后，由乙方开具正式合格发票后支付。乙方有应向甲方支付的违约金的，甲方有权在付款时直接扣除。

3. 甲方按中标折扣率 \_\_\_\_ 与乙方结算。甲方按实洋总数以银行转账方式给付。

#### **六、违约责任**

1. 乙方所供图书不符合甲方要求，甲方有权拒收，乙方应负责退货并承担因此给甲方造成的损失及违约责任、经济责任与法律责任由乙方承担。若发现盗版、翻版书籍，或其他类型非法出版物，无条件退货，甲方有权解除合同，取消其服务资格，因此给甲方造成的违约责任、经济责任与法律责任由乙方承担。

2. 从每份订单发出日起，乙方到书时间超过 15 天的，每超过一日，应按逾期图书码洋的 0.5%向甲方支付违约金。

3. 年终甲方将对乙方的服务质量进行考核，如能够达到甲方要求，应付款将全额给付；若不能达到相关要求，必须出具不能实现要求原因的相关证明材料，并经甲方认可。如果不能提供合理的证明，将扣除应付款的 5%作为违约金。

4. 双方发生纠纷协商不成时，任何一方均有权依法向甲方所在地人民法院起诉。

## 七、合同的解除与终止

### 1. 合同解除

(1) 乙方在合同约定期限内不能履行合同（未向甲方提供图书）或者延迟履行经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同。解除合同时应书面通知乙方，在书面通知到达时合同解除，甲方从应付款中扣除乙方未履行金额 10%的违约金。

(2) 甲方在合同约定期限内不履行合同（无正当理由拒收、拒付），或者延迟履行经催告后仍未履行，乙方有权单方面解除合同。解除合同时应书面通知甲方，在书面通知到达时合同解除。

### 2. 合同终止

(1) 2021 年甲方纸本图书采购项目总金额完成，合同目的达到，合同即自行终止。

(2) 本合同有效期为壹年，自合同签订之日起。

八、未尽事宜由双方友好协商解决。

九、本合同一式十份，甲方六份，乙方两份，招标方两份，具有同等法律效力。经双方代表签字并加盖，公章后生效。

甲方：

乙方：

代表人签字：

代表人签字：

地址：

地址：

开户行：

开户行

账号：

账号：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

# 加工合同

合同编号： \_\_\_\_\_ 签订地点： \_\_\_\_\_

购方(甲方)： \_\_\_\_\_ 供方(乙方)： \_\_\_\_\_

根据河南招标采购服务有限公司对郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目招标结果（豫财招标采购 \_\_\_\_\_），郑州航空工业管理学院与 \_\_\_\_\_ 认真协商，达成以下合同条款：

**一、招标文件、乙方投标书作为合同的一部分，变动或强调部分按本合同执行。**

## **二、图书加工项目时间要求**

乙方必须在甲方指定的时间内（2022年1月3日至3月31日）将2021年新购纸本图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书按照科学化、规范化、标准化的原则全部分类、编目、加工、定位、上架完毕。

## **三、购方(甲方)责任**

甲方有义务向乙方提供加工场地及加工要求。

## **四、供方(乙方)责任**

1. 乙方须向甲方提供的固定编目加工人员不少于4名，并保持人员稳定，不得随意换人，在图书加工期间，若乙方更换任何加工人员，必须提前告知甲方，并经甲方书面同意。

2. 乙方提供的加工人员，必须有 CALIS 或国家图书馆颁发的编目证书，并按照甲方的要求完成图书加工任务。

3. 乙方为甲方图书加盖馆藏章、粘贴磁条、条形码、书标、书标覆膜等，并完全符合甲方的加工要求，保证加工质量。要求图书编目录入错误率低于0.2%，书标、条码粘贴错误率低于0.2%。

4. 乙方在图书加工过程中，所需要的一切耗材（包括条形码、书标、磁条等，）均由乙方提供，并征得甲方认可签字方可使用。

5. 乙方必须在甲方指定的加工场地进行图书加工。

6. 乙方必须按照甲方定位技术操作规范，对图书进行上架、定位，乱架率控制在千分之三以内。

## 五、违约责任

1. 乙方的加工人员，如果不能按照甲方的要求提供相应的服务，延误甲方工作进度，乙方应向甲方缴纳该批加工图书码洋的 1%作为违约金。造成甲方损失的，乙方应赔偿损失。

2. 乙方须向甲方提供固定编目加工人员不少于 4 名，如在甲方不知情的情况下，更换加工人员，并因此造成严重的工作失误，造成甲方损失的，乙方应赔偿损失。甲方有权利终止下一次的合作，或者下一次即使乙方中标，甲方有权利降低乙方中标折扣的一个点，作为违约金。

3. 年终甲方将对乙方的服务质量进行考核，如能够达到甲方要求，应付款将全额给付；若不能达到相关要求，必须出具不能实现要求原因的相关证明材料，并经甲方书面确认。如果不能提供合理的证明，将扣除应付款的 5%作为违约金。

## 六、合同的解除与终止

### 1. 合同解除

(1) 乙方在合同约定期限内不能履行合同（未向甲方提供图书加工服务）或者延迟履行经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同。解除合同时应书面通知乙方，在书面通知到达时合同解除，甲方从应付款中扣除乙方未履行金额 10%的违约金。

(2) 甲方在合同约定期限内不履行合同（无正当理由拒收、拒付），或者延迟履行经催告后仍未履行，乙方有权单方面解除合同。解除合同时应书面通知甲方，在书面通知到达时合同解除。

### 2. 合同终止

(1) 乙方将甲方 2021 年所有纸本图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书，加工、定位、上架完成，合同目的达到，合同即自行终止。

(2) 本合同有效期为壹年，自合同签订之日起。

## 七、结算方式

1. 图书加工、定位、上架等各项费用由乙方自行垫付资金采购，甲方不支付预付款。

2. 图书加工、定位、上架、验收完毕后，由乙方开具合格发票。乙方有应向甲方支付的违约金的，甲方有权在付款时直接扣除。

3. 甲方按单册图书加工、定位、上架费用 元（ ），根据实际加工图书总册数以银行转账方式给付。

## 八、其它

1. 双方应严格遵守此协议，任何一方不得单方面撤销或不执行该协议任何一项条款或全部条款。否则，由此给对方造成的一切经济损失或法律责任，将由违约方承担。

2. 在本协议执行中如发生纠纷，甲乙双方应本着友好合作的精神协调解决，如果协商不能解决，由甲方所在地人民法院管辖。

九、未尽事宜由双方友好协商解决。

十、本合同一式十份，甲方六份，乙方两份，招标方两份，具有同等法律效力。经双方代表签字并加盖，公章后生效。

甲方：

乙方：

代表人签字：

代表人签字：

地址：

地址：

开户行：

开户行

账号：

账号：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

结算合同：

## 图书合同

合同编号： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

购方(甲方)： \_\_\_\_\_

供方(乙方)： \_\_\_\_\_

根据河南招标采购服务有限公司对郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目招标结果（豫财招标采购\_\_\_\_\_），郑州航空工业管理学院\_\_\_\_\_与认真协商，达成以下合同条款：

**一、招标文件、乙方投标书作为合同的一部分，变动或强调部分按本合同执行。**

### **二、供方（乙方）责任**

1. 乙方应本着诚信的原则，无条件接受甲方的任何订单，并严格按照甲方订单组织图书配给，不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种或复本。

2. 乙方保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，不得提供盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。如果提供盗版图书，甲方有权拒付全部货款。甲方有权单方面解除合同。

3. 乙方送书时应事先与甲方取得联系，约定送书时间（工作日的工作时间），按甲方要求将图书送达指定地点码放整齐（图书馆采编部屋内）并免费负责搬运。随书附发货清单（包括电子发货清单和纸质分包清单）。一包一单，一式三份。乙方供书差错率不得高于 0.1%

4. 乙方必须按照甲方订购的图书品种、数量及时供货，订单图书从每份订单发出日起，到书时间为 3-15 天，对于急需图书乙方应在指定天数提前到货；对超过 60 天尚未到货的图

书，甲方有权取消订单。乙方到书率在 95%以上。

### 三、购方（甲方）责任

1. 甲方在收到图书验收合格并加工后应及时向乙方支付应付书款。

2. 甲方向乙方所提供的图书订单为电子订单，该电子订单由甲方图书馆专用 E-Mail 邮箱进行发送，非该邮箱发送的订单，一律视为无效订单。甲方有权拒收不符合要求的图书。

### 四、结算方式

1、本次采购图书数量：          种，          册。

2、甲方按中标折扣率     与乙方结算。

3、图书订购码洋：（大写）                    ，（小写）          元；折扣后实洋：（大写）                    ，（小写）          元。

4、甲方按实洋支付：人民币（大写）                    元。

                    （小写）                    元。

5、乙方应在付款前向甲方提供与付款金额相符的合格票据。乙方未提供合格发票的，甲方有权拒绝付款而不视为违约。

### 五、违约责任

乙方所供图书不符合甲方要求，甲方有权拒收。乙方应负责退货并承担因此而产生的费用。乙方延迟履行供货，甲方有权单方面解除合同。

### 六、合同的解除与终止

1. 合同解除

（1）乙方在合同约定期限内不能履行合同（不能按时完成加工任务），或者延迟履行经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同。解除合同时应通知乙方，在通知到达时合同即告结束，甲方从应付款中扣除乙方未履行金额 10%的违约金。

（2）甲方在合同约定期限内不履行合同（无正当理由拒收、拒付）或者延迟履行经催告

后仍未履行，乙方有权单方面解除合同。解除合同时应通知甲方，在书面通知到达时合同结束。

2. 合同终止

(1) 2021年甲方纸本图书采购项目总金额完成，合同目的达到，合同即自行终止。

(2) 本合同有效期为壹年，有效期自合同签订之日起。

七、未尽事宜由双方友好协商解决。如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院起诉。

八、本合同一式十份，甲方六份，乙方两份，招标方两份，具有同等法律效力。经双方代表签字并加盖公章后生效。

甲方：

乙方：

代表人签字：

代表人签字：

地址：

地址：

开户行：

开户行

账号：

账号：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

# 加工合同

合同编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

购方(甲方)：\_\_\_\_\_

供方(乙方)：\_\_\_\_\_

根据河南招标采购服务有限公司对郑州航空工业管理学院纸本图书及图书加工项目招标结果（豫财招标采购\_\_\_\_\_），郑州航空工业管理学院与\_\_\_\_\_认真协商，达成以下合同条款：

一、招标文件、乙方投标书作为合同的一部分，变动或强调部分按本合同执行。

二、单册图书数据加工综合费用为：\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_）；

加工总册数为\_\_\_\_\_册。

合计总费用为 大写：\_\_\_\_\_元。

小写：\_\_\_\_\_元。

## 三、图书加工项目时间要求

乙方必须在甲方指定的时间内（2022年1月3日至3月31日）将新购纸本图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书全部加工并打包完毕，达到入馆典藏上架的要求。

## 四、购方(甲方)责任

甲方有义务向乙方提供加工场地及加工要求。

## 五、供方(乙方)责任

1. 乙方须向甲方提供的固定编目加工人员不少于4名，在图书加工期间，若乙方更换任何加工人员，必须提前告知甲方。

2. 乙方提供的加工人员，必须有CALIS或国家图书馆颁发的编目证书，并按照甲方的要求完成图书加工任务。

3. 乙方为甲方图书加盖馆藏章、粘贴磁条、条形码、书标、书标覆膜等，并完全符合甲方的加工要求，保证加工质量。

4. 乙方在图书加工过程中，所需要的一切耗材（包括条形码、书标、磁条等，）均有乙方提供，并征得甲方认可签字方可使用。

5. 乙方必须在甲方指定的加工场地进行图书加工。

## 六、违约责任

1. 乙方的加工人员，如果不能按照甲方的要求提供相应的服务，延误甲方工作进度，乙方应向甲方缴纳该批加工图书码洋的 1%作为违约金。

2. 乙方须向甲方提供固定编目加工人员不少于 4 名，如在甲方不知情的情况下，更换加工人员，并因此造成严重的工作失误，甲方有权利终止下一次的合作，或者下一次即使乙方中标，甲方有权利降低乙方中标折扣的一个点，作为违约金。

3. 甲方应及时向乙方支付货款，每拖延一日，甲方应向乙方缴纳该批货款的 1%作为违约金。

## 七、合同的解除

1. 乙方在合同约定期限内不能履行合同（不能按时完成加工任务），或者延迟履行经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同。解除合同时应通知乙方，在通知到达时合同即告结束。

2. 甲方在合同约定期限内不履行合同（无正当理由拒收、拒付）或者不完全履行合同，或者延迟履行经催告后仍未履行，乙方有权单方面解除合同。解除合同时应通知甲方，在通知到达时合同即告结束。

## 八、合同终止

1. 乙方将甲方 2021 年订购纸本图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书全部加工并打包完毕，达到入馆典藏上架的要求。合同目的达到，合同即自行终止。

2. 本合同有效期为壹年，自合同签订之日起。

## 九、结算

1. 甲方在图书加工打包完毕后，在 90 天内按照实际加工图书总册数转账付款。

2. 在结算过程中，乙方须在图书加工打包完毕后，开具符合甲方财务要求的发票。

## 十、其它

1. 双方应严格遵守此协议，任何一方不得单方面撤销或不执行该协议任何一项条款或全部条款。否则，由此给对方造成的一切经济损失或法律责任，将由违约方承担。

2. 在本协议执行中如发生纠纷，甲乙双方应本着友好合作的精神协调解决，如果协商不能解决，由甲方所在地人民法院管辖。

3. 本协议有效期为壹年。

4. 本协议一式十份，甲方六份，乙方两份，招标方两份。双方代表签字盖章后生效。

甲方：

乙方：

代表人签字：

代表人签字：

地址：

地址：

开户行：

开户行

账号：

账号：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第五章 附 件

说明：

本招标文件中所提供的表格、文件格式仅供投标人在制作投标文件时的参考，投标人可对以上文件内容进行增减，以满足投标人的投标需求。

## 1. 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的  
\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字  
的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为豫  
财招标采购-2021-847[项目名称]的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有  
关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章或电子签章：

被授权人签字或电子签章：

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

地址：

附件：

法定代表人及被授权人身份证

## 2. 投标书

致：河南招标采购服务有限公司

根据贵方的投标邀请（招标编号：豫财招标采购-2021-847），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交电子投标文件，并对之负法律责任。

- 1) 资格证明文件
- 2) 开标一览表
- 3) 投标报价一览表
- 4) 货物分项报价一览表
- 5) 商务条款偏差表
- 6) 售后服务计划
- 7) 按招标文件投标人须知和商务/技术条款要求提供的有关文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1) 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 2) 本投标自开标日起有效期为60天。
- 3) 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
- 4) 投标人承诺，与招标方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非招标方的附属机构。
- 5) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 6) 与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

### 3. 资格性及符合性证明文件

#### 3.1. 基本情况

- (1) 投标人名称
- (2) 总部地址、联系电话、传真
- (3) 成立或/注册日期（提供其营业执照副本）
- (4) 法人代表
- (5) 投标人所属的集团/财团公司
- (6) 投标联系人、联络方式及电话：

#### 二 财务状况

- (1) 固定资产
- (2) 流动资产
- (3) 长期负债
- (4) 流动负债
- (5) 资产净值
- (6) 有关开户银行的名称、地址
- (7) 最近三年每年的营业总额

年份	业务总额	国内	出口

#### 三 供应投标货物经验（业绩）

名称地址	签约日期	货物名称	销售数量	合同额

兹证明以上陈述是真实的、准确的，所需提供的资料和数据均已提供，我们同意按贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

- 3.2. 有效期内的营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/民办非企业单位登记证书；
- 3.3. 包 1-3 投标人《出版物经营许可证》
- 3.4. 投标人财务状况报告（提供 2020 年度的财务审计报告。成立时间不足 1 年的，提供银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；
- 3.5. 投标人 2021 年 1 月 1 日以来任意 3 个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料；

**3.6. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录的书面声明**

本公司郑重声明，本公司在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

年 月 日

\*无此声明者，按无效投标处理。

### 3.7. 投标保证金承诺书

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

(六) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(七) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

承认本承诺书作为贵方(或采购人)要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（企业电子签章或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

#### 4. 投标报价表格

##### 4.1. 包 1-3 开标一览表

投标人名称	
投标总报价 (综合折扣率)	
交货期	
质量保证期	
投标保证金	0
投标有效期	
图书质量	
供书时限	
到货率	
其他声明	

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

注：

1. 投标人对每个包只允许有一个投标总价，采购人和招标代理机构不接受任何有选择的投标总价。投标折扣率=实洋 / 码洋×100%
2. 投标人按上表填写。如交易中心系统中填写格式与上表不一致的，可按系统要求填写，上表附在投标文件中。

包 4 开标一览表

投标人名称	
投标总报价	大写：_____（单册图书费用）
投标总报价	小写：_____（单册图书费用）
交货期	
质量保证期	
投标保证金	
投标有效期	
加工人数	
加工差错率	
附加服务项目	
其他声明	

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

注：

1. 投标人对每个包只允许有一个投标总价，采购人和招标代理机构不接受任何有选择的投标总价。单册图书费用包括图书加工、上架、定位费用。
2. 本表投标总价应与投标文件中报价表的总报价一致，否则投标人承担被拒标的风险。

#### 4.2. 投标报价一览表

序号	项目	报价	备注
1	设备和附属装置		
2	备件、专用工具和消耗品		
3	卖方技术服务（安装、调试、试车、运行）		
4	运费和保险费		
5	售后服务及其他费		
6	税费		
7	验收费		
总	计（1+2+3+4+5+6+7）		

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

## 5. 商务、技术条款偏差表

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

项目： （此处填包号）

序号	条款号	要求		对招标文件 偏差	描述	备注
		招标文件	投标文件			
1	技术条款号 1					
2	技术条款号 2					
	.....					
1	商务条款号 1					
2	商务条款号 2					
	.....					

注：1. 投标货物或商务条款存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致投标被废。

## 6. 项目计划

投标人必须提供但不限于提供以下内容：

- 一、项目实施计划
- 二、售后服务方案及配送方案
- 三、合理化建议
- 四、投标人认为需要说明的其他内容

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

## 7. 其他资料

- 一、投标人质量管理体系认证
- 二、投标人业绩证明资料（附业绩汇总表）、用户评价资料
- 三、包 1-3 投标人经营场所证明资料
- 四、包 1-3 投标人出版社授权
- 五、包 4 投标人拟投入加工人员证书
- 六、招标文件要求提供的其他资料

## 8. 投标人反商业贿赂承诺书（固定格式）

我公司承诺：

在政府采购（招标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次招标活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员自愿接受按照国家法律、法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

**\*注：各投标人无此承诺书者，按无效投标处理。**

## 9-1 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。

本企业（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。

**注：投标人如非监狱企业的，不提供此表。**

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日 期：

## 9-2 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**注：投标人如非残疾人福利性单位的，不提供此表。**

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

### 9-3 中小企业声明函（包 1-3）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（采购项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（招标文件中明确的所属行业）行业；制造商为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（招标文件中明确的所属行业）行业；制造商为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（企业电子签章或盖章）：

日期：

备注：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。

#### 9-4 中小企业声明函（包4）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(企业电子签章或盖章)：

日期：

备注：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。

## 第二卷

第六章 招标项目资料表

第七章 合同条款资料表

第八章 货物需求及技术规格要求

本卷资料表关于要采购的货物的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，以第二卷为准。

本卷资料表如有标注“\*”的内容，该项内容为投标人必须满足的条件，如不满足，导致投标被拒绝。

## 第六章 招标项目资料表

条款号	内 容
<b>说明</b>	
2.1	采购人：郑州航空工业管理学院 地址：郑州市郑东新区文苑西路 15 号 联系人：王老师 联系方式：0371-61912705
2.2	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口向东 50 米路北） 电话：0371-65993320 联系人：梁先生
2.3	合格投标人： （1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （2）落实政府采购政策需满足的资格要求：无 （3）本项目的特定资格要求：包 1-3 投标人须具有《出版物经营许可证》。 （4）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a> ），“中国政府采购网”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。 （5）法律、行政法规规定的其他条件。 （6）本项目不接受联合体投标。
<b>投标文件的编写</b>	
11.2	投标报价为：包 1、包 2、包 3 报出折扣率，即图书码洋折扣率（不包含加工费用）。 投标折扣率=实洋 / 码洋×100%

	<p>包 4 报出单册图书费用（包括图书加工、上架、定位费用）。</p> <p>目的地交货价，报价应包括购买招标文件费、制作投标文件费、现场勘查及相关差旅费、培训、售后服务、验收以及其他有关的交付使用前的所有费用。对采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用，也应包括在报价中。</p> <p><b>相关费用：由中标人承担的费用，包括招标代理服务费、税费、银行手续费、安装、调试、运保、装卸费、施工费、售后服务等相关费用。</b></p>
12.1	投标货币：人民币。
13.1	<p>资格证明文件：</p> <p>*1. 有效期内的营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/民办非企业单位登记证书；</p> <p>*2. 包 1-3 投标人提供自身《出版物经营许可证》；</p> <p>*3 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及授权投标代表身份证扫描件）；</p> <p>*4. 投标保证承诺书；</p> <p>*5. 投标人财务状况报告（提供 2020 年度的财务审计报告。成立时间不足 1 年的，提供银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；</p> <p>*6. 投标人 2021 年 1 月 1 日以来任意 3 个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料；</p> <p>*7. 投标人提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明。</p>
13.1	本次招标不接受联合体投标。
13.3	<p>投标人提供：</p> <p>(1) 公司简介。</p> <p>(2) 公司业绩证明。</p> <p>(3) 服务承诺。</p>
14	<p><b>货物技术证明文件及相关要求：</b></p> <p>1. 包 1—3 投标人根据招标文件要求提供出版社授权书；</p>

	2. 招标文件要求的其他资料。
15.1	<b>投标保证金：</b> 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号）文件之规定，本项目不再要求供应商提交投标保证金。
16.1	<b>*投标有效期：</b> 从开标之日起 <u>60</u> 天
17.1	<p>投标文件编制：</p> <p>1、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 www.hneggzyjy.cn，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。</p> <p>2、不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。</p>
<b>投标文件的递交</b>	
19.1	投标截止时间：2021年10月21日上午9点00分（北京时间）
	投标文件递交：加密的电子投标文件上传至河南省公共资源交易平台
<b>开标与评标</b>	
22.1	开标日期：同投标截止时间
	开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-5
23.1	<b>采购人组建资格审查小组依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。</b>
26	评标委员会按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》和《评标委员和评标方法暂行规定》，结合本次采购具体情况进行评标。各个包的具体评标方法、评标细则，各个包具体要求详见第八章。
26.3	综合评标法：
	一. 评标原则

	<p>1. 按照公平、公正和诚实信用的原则进行评标。坚持按招标文件中的所有相关规定，择优定标。</p> <p>2. 对所有的投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。</p> <p>3. 反对不正当竞争，投标人不得串通投标，如有违反者按《中华人民共和国政府采购法》有关规定处理。</p> <p><b>二. 评标方法</b></p> <p>综合评分法，评标委员会根据评标原则和办法对所有投标文件进行集中审核，分别评标。投标人允许同时投多个包，但最多只能中一个包。</p> <p><b>三. 评分标准</b></p> <p>见附表 1。</p>
<b>授予合同</b>	
32.1	<p>评标委员会将按照各包评标得分由高到低的顺序向采购人推荐3名中标候选人；由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。按照包先后顺序,如供应商在前一个包被推荐为第一中标候选人,则在其余各包中不再推荐为中标候选人。（各包不能重复中标，本项目包1、2、3、4最终各确定1家中标人，签订供货协议。）</p>
32.5	<p>数量增减范围：授予合同时对“货物需求及技术规格要求”中规定的货物数量和服务予以±10%内的增减，但不得对单价或其它的条款和条件做任何变更。</p>
<p>招标代理 服务费</p>	<p>中标供应商在领取中标通知书前将招标代理服务费交至河南招标采购服务有限公司，账户信息如下：</p> <p><b>开户行：广发银行郑州行政区支行</b></p> <p><b>户名：河南招标采购服务有限公司</b></p> <p><b>帐号：8898516010005452</b></p> <p>招标代理服务费：包 1、包 2、包 3 各人民币陆仟圆整；包 4 人民币伍仟圆整。</p>
<p>适用于本投标人须知的额外增加的变动：无</p>	

附表 1:

包 1、2、3:评分标准

评分内容		评分标准	分值
投标报价		价格折扣分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且价格折扣最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 40 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格折扣得分=（评标基准价/投标报价）×40	40
商务部分	ISO 认证	投标人通过 ISO9000 质量管理体系认证的，得 2 分。	2
	经营场所	投标人提供自身拥有的图书物流基地的证明资料扫描件、能供本次项目现场采购的自身图书经营场所的证明资料扫描件的，得 4 分。（提供产权或租赁协议）	4
	供书保障能力	投标人提供采购人圈定的 50 家重点出版社（详见招标文件第八章）中的不少于 30 家出版社授权书，得 8 分；提供 30 份以下出版社授权书，不得分。（在投标书中按照采购人提供的顺序排列）	8
	企业业绩	投标人提供 2018 年 1 月 1 日以来自身履行的同类图书馆纸本图书业绩，每提供一份业绩证明资料得 2 分，最多得 16 分。业绩证明包含中标公告截图、中标通知书和供书合同，材料不全不得分。	16
	服务信誉	提供用户针对上述合同出具的用户评价（包括交货情况、合同履行情况等，用户评价要求馆长/负责人手写并包含馆长/负责人签名及联系方式，最后加盖图书馆公章）每提供一份得 1 分，最多得 5 分。	5
技术部分	履约能力	1) 投标人响应招标文件中图书采购的各项技术要求，完全满足要求的得 8 分。每有一条不满足扣 2 分，扣完为止。	8
		2) 评标委员会根据各合格投标人提供的项目实施计划进行评审： 项目实施计划各程序环节考虑齐全，实施步骤完整，能够考虑到项目实施过程中的实际问题并有可行的解决方案的，得 10 分； 项目实施计划各程序环节考虑较齐全，实施步骤较完整，能够基本满足项目实施需要的，得 7 分； 项目实施计划各程序环节衔接不紧密，实施步骤有缺失有不能满足项目实施需求的环节的，得 3 分； 方案整体不能满足招标文件要求或未提供方案的，不得分。	10

	<p style="text-align: center;"><b>售后服务 及配送</b></p>	<p>评标委员会根据各合格投标人的配送方案及在交货验收环节后提供的服务内容进行评审：</p> <p style="padding-left: 40px;">投标人能够提供详细的配送方案及售后服务计划，对交货后出现的质量问题有切实可行的应对计划和服务内容的，得 7 分；</p> <p style="padding-left: 40px;">投标人能够提供较详细的配送方案及售后服务计划，对交货后出现的质量问题有一定的应对计划和服务内容的，得 4 分；</p> <p style="padding-left: 40px;">投标人能够提供配送方案及售后服务计划，对交货后出现的质量问题应对计划不明确或不能满足采购人使用要求的，得 1 分；</p> <p style="padding-left: 40px;">未提供配送方案或售后服务计划的，本项不得分。</p>	7
--	--	--	---

说明：投标人最后得分为各评委打分的算术平均值（小数点后保留两位数）。

#### 包 4：评分标准

评分内容		评分标准	分值
投标报价		投标报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的投标单价为评标基准价，其价格分为 40 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×40	40
商务部分	企业实力及人员能力	（1）投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证的，得 2 分。 （2）投标人拟投入本项目的人员中具有 CALIS 中心颁发的中文编目资格证书，每提供一份证书，得 1 分，最多得 5 分。（需提供证书和证书持有人社保缴纳证明） （3）投标人拟投入本项目的人员中具有 CALIS 中心颁发的外文编目资格证书的，每提供一份证书，得 1 分，满分 3 分。（3 分）（需提供证书和证书持有人社保缴纳证明）	10
	企业业绩	投标人提供 2018 年 1 月 1 日以来自身履行的同类图书馆纸本图书加工业绩，每提供一份业绩证明资料得 2 分，最多得 16 分。业绩证明包含中标公告截图、中标通知书和供书合同, 材料不全不得分。	16
	服务信誉	提供用户针对上述合同出具的用户评价（包括交货情况、合同履行情况等，用户评价要求馆长/负责人手写并包含馆长/负责人签名及联系方式，最后加盖图书馆公章）每提供一份得 1 分，最多得 5 分。	5
技术部分	服务能力	1) 投标人响应招标文件中图书加工、上架、定位的各项技术要求，完全满足要求的得 10 分。每有一条不满足扣 2 分，扣完为止。	10
		2) 评标委员会根据各合格投标人提供的项目实施计划进行评审： 项目实施计划各程序环节考虑齐全，实施步骤完整，能够考虑到项目实施过程中的实际问题并有可行的解决方案的，得 10 分； 项目实施计划各程序环节考虑较齐全，实施步骤较完整，能够基本满足项目实施需要的，得 7 分； 项目实施计划各程序环节衔接不紧密，实施步骤有缺失有不能满足项目实施需求的环节的，得 3 分； 方案整体不能满足招标文件要求或未提供方案的，不得分。	10

	<p style="text-align: center;"><b>售后服务及合理化建议</b></p>	<p>评标委员会根据各合格投标人投标文件中提供的售后服务内容、疑难问题分析和解决等合理化建议进行评审：</p> <p>投标人能够提供详细的售后服务计划，对完工后出现的质量问题有切实可行的应对计划和服务内容，能够提出切实的疑难问题分析和解决措施及能实质性有利于项目履行的合理化建议的，得 9 分；</p> <p>投标人能够提供较详细的售后服务计划，对完工后出现的质量问题有一定的应对计划和服务内容，有具体的合理化建议及措施的，得 6 分；</p> <p>投标人能够提供售后服务计划，对完工后出现的质量问题应对计划不明确或不能实质性满足采购人使用要求，没有实质性或具体的合理化建议及措施的，得 3 分；</p> <p>未提供售后服务计划的，本项不得分。</p>	9
--	--	--	---

说明：

1、投标人最后得分为各评委打分的算术平均值（小数点后保留两位数）。

附表 2:

包号	采购预算（万元）
1	38（实洋，不包含加工）
2	36（实洋，不包含加工）
3	36（实洋，不包含加工）
4	10

说明：超出采购人预算的投标将被拒绝。

## 第七章 合同条款资料表

条款号	内 容
2.1	需方名称：郑州航空工业管理学院 项目现场：采购人指定地点
7.1	履约保证金金额：合同金额的 5% 履约保证金币种：与投标货币相同
7.3	履约保证金提交方式： 中标人接到中标通知书，向采购人交纳履约保证金后，签订合同。
8.8	检验（验收）与测试的条件和方式：验收按照郑州航院图书馆相关要求进行。
11.1	目的地：招标文件中指定的交货地点。
12.3	装运通知：7 日前通知采购人。
16.2	应提供的伴随服务有：按投标方所投标产品样本的技术性能进行服务。
17.2	备品备件要求： 1) 招标文件第二章第 17 条全部内容； 2) 保证质保期内正常运转所需的备品、备件。
18.2	货物运行的支持与服务保证期： 除技术要求中特殊要求外，其他设备从最终验收完成之后，产品质保 5 年，期间中标人要保修除消耗品以外的所有产品。在质保期内，如果系统发生质量问题，中标人要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者更换整个或部分有缺陷的材料。除损耗品外其余服务都应是免费的。
18.4	免费维修与更换缺陷部件的期限： 中标人在收到用户通知后 2 小时响应，24 小时内到达现场，如不能及时解决实际工作中出现的问题，应作相应退回。
20.1	付款方式： 包 1、2、3、： 1. 签订合同时，供货商要交纳合同金额的 5%作为履约保证金，年终将对供应商的服务进行考核，如服务质量能够达到以下要求，保证金将随书款

	<p>全额返还，否则，将不予返还。</p> <p>(1) 交货周期必须不多于 25 天。</p> <p>(2) 到书率必须达到 95%以上，年终将进行核算。</p> <p>(3) 供书发货差错率应低于 0.1%。</p> <p>2. 图书款由供应商自行垫付资金采购，我校不支付预付款。待图书验收合格后，在我校进行加工，加工入库后，由供应商开具正式发票，包含单位名称，码洋总数，折扣率，实洋总数。我方将实洋总数以银行转帐方式给付。</p> <p><b>包 4:</b>我校不支付预付款。待图书加工、定位、上架、验收后，由供应商开具正式发票，包含单位名称，加工册书，付款总数。我方将付款总数以银行转帐方式给付。</p>
27.1	<p>交货延误处罚：</p> <p>27.1 除合同条款第 29 条规定的情况外，如果供方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，需方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供的服务费用的百分之零点五(2.5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之十(10%)。一旦达到误期赔偿最高限额，需方可考虑根据合同条款第 28 条的规定终止合同。</p>

## 第八章 货物需求及技术规格要求

一、本项目各包所属行业为“其他未列明行业”（国统字〔2017〕213号）。

二、包 1、2、3 货物需求及技术规格要求

### 1. 图书采购范围

我校现有管理学、经济学、工学、法学、文学、理学、艺术学七大学科门类，设有 15 个教学院系，62 个本科专业及专业方向。我校图书严格按照学校学科建设和专业设置要求，坚持“少复本，多品种”的原则进行采购，主要范围为：符合我校入藏原则的 2020 年、2021 年自科社科专业图书，2020 年出版占 30%左右，其余为 2021 年出版新书；平均复本量为 4 册或以下；文学类图书占 4%以下。

所有图书的品种和复本数量均由图书馆决定，供应商应当严格按照订单组织图书配给，不得自行搭配和追加非图书馆确认订购的品种或复本，如果发现非图书馆确认订购的品种或复本，一律不做退货处理。

### 2. 书目信息要求

(1) 供应商能够定时提供全国所有正规出版社的电子书目。

(2) 供应商提供的采访信息要求是 EXCEL 和 MARC 数据形式。内容必须包括：书号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要、读者对象、适用范围等标准采访数据。

(3) 保证提供的 MARC 格式的采访数据能在我校图书馆集成化系统上无障碍使用。

### 3. 订单要求

(1) 供应商要接受采编人员提出的任何公开发行的图书订单；

(2) 订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、实际书价超过订单书价的 50%，供应商都应与我校联系查询，由采编人员核准；

(3) 供应商对大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书、等异常情况，应与采编人员及时联系核实；

(4) 采编人员由于数据误差而导致误订的，不符合我校图书入藏原则的图书，例如散页、高职高专、中专中技教材、中小学少儿图书、系列书籍中的单本、宗教、开本过大（大于 8 开以上）或过小（小于 32（含）开以下）等。供应商都应与我校联系查询，由采编人员核准；

(5) 我校通过网络向供应商提交订单。

#### 4. 交货要求

##### (1) 交货周期

供应商必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货，订单图书从每份订单发出日起，到书时间不得多于 25 天；对于急需图书，供应商应在指定天数提前到货；对超过 60 天尚未到货的图书，我校有权取消订单。

##### (2) 到书率

我校交予供应商的订单到书率必须达到 95%以上，供应商的到书率到年终统一进行统计。

##### (3) 供书差错率

供应商应认真审核、校对采编人员订购的图书，做到准确无误。供书差错率应低于 0.1%。

(4) 在发送图书之前，应预先用电话通知图书馆，得到确认可以送货之后，免费把图书安全运输到图书馆指定地点；

(5) 图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏，如有损坏，到馆后就地剔除销毁。供方需在一周内重新供书。

(6) 提供发货清单（包括电子发货清单、纸质总清单和纸质分包清单）。一包一单，清单内容包括：包号、书名、书号、单价、册数、码洋和合计。每批应有总清单（除上述分包单内容外，还应包括册数、种数以及码洋的小计、合计、总计）一式三份。

(7) 未订到图书应注明原因，并及时反馈未订到图书电子版清单（格式要求同上清单，并逐条注明未购到原因）；

(8) 对招标方急需的图书应提供快速反应，快速采购并提供专门送货服务。

#### 5. 图书验收

我校图书到货加工后，图书馆将安排专人进行验收，并逐本核对订购系统中的订单信息，审核图书内容。

验收过程中，如发现以下情况，所到图书一律不做退货处理。

a. 非我校采编人员所订图书。

b. 采编人员由于数据误差而导致误订的，不符合我校图书入藏原则的图书，例如散页、高职高专、中专中技中职、中小学少儿图书、宗教、开本过大（大于 8 开以

上)或过小(小于32(含)开以下)等。

c. 与预期内容不一致的图书。

d. 残缺图书,例如缺页、倒装、折页、开线、开胶、模糊不清、脏残、破损、相关附属配件(如光盘等)不齐全等。

e. 非同一版本的图书,品相不一致的图书。

## 6. 其他服务要求

(1) 现采:按我校图书馆的要求,组织采购人员参加各种图书订货会进行现采;现采时书商应提供交通食宿等便利条件,以及派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等,并为现场采购的图书制作采访数据(EXCEL和MARC格式)。

(2) 图书质量:必须保证到书为正版图书。一经发现所提供的违法、盗版、翻版书籍,必须无条件退货,我校有权解除合同,取消其服务资格,违约责任、经济责任与法律责任由供应商承担。

### 附:重点采购出版社(50家)

- |              |              |               |
|--------------|--------------|---------------|
| 1 北京大学出版社    | 2 清华大学出版社    | 3 复旦大学出版社     |
| 4 武汉大学出版社    | 5 东北财经大学出版社  | 6 北京航空航天大学出版社 |
| 7 上海财经大学出版社  | 8 北京理工大学出版社  | 9 同济大学出版社     |
| 10 上海交大出版社   | 11 中国人民大学出版社 | 12 厦门大学出版社    |
| 13 河南大学出版社   | 14 大连理工大学出版社 | 15 南开大学出版社    |
| 16 人民文学出版社   | 17 华东理工大学出版社 | 18 武汉理工大学出版社  |
| 19 华东理工大学出版社 | 20 华东师范大学出版社 | 21 重庆大学出版社    |
| 22 首都经贸大学出版社 | 23 中国政法大学出版社 | 24 人民邮电出版社    |
| 25 机械工业出版社   | 26 电子工业出版社   | 27 高等教育出版社    |
| 28 中央编译出版社   | 29 化学工业出版社   | 30 财经出版社      |
| 31 上海外语教学出版社 | 32 中信出版社     | 33 上海世纪出版集团   |
| 34 宇航出版社     | 35 科学出版社     | 36 航空工业出版社    |
| 37 中国法律出版社   | 38 金融出版社     | 39 社会科学出版社    |
| 40 社科文献出版社   | 41 经济管理出版社   | 42 国防工业出版社    |
| 43 立信会计出版社   | 44 旅游教育出版社   | 45 人民美术出版社    |
| 46 世界图书出版社   | 47 中国商业出版社   | 48 商务印书馆      |
| 49 中国纺织出版社   | 50 中国法制出版社   |               |

### 三、包 4 货物需求及技术规格要求

#### 一、项目相关要求：

1. 最终确定 1 家图书加工商，该加工商必须按照郑州航空工业管理学院图书馆图书加工要求，将 2021 年我校新购图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书（约 3 万册）。按照科学化、规范化、标准化的原则全部分类、编目、加工、定位、上架完毕，达到入馆典藏上架的标准。

2. 以单册图书加工费用进行报价（包括税金，加工、定位、上架所需的所有耗材等费用），以人民币为单位。

3. 投标商必须在我校指定的时间内（2022 年 1 月 3 日至 3 月 31 日）将 2021 年新购纸本图书、旧书、学生理赔书、芯片故障书按郑航图书馆要求，全部加工负责定位上架完毕。

4. 投标商派人员进入郑州航空工业管理学院图书馆指定库室内，现场加工图书。

5. 投标时须提供以下三种投标样书各 1 本（含加工）：

ISBN	书名	出版社
978-7-5046-8633-6	航天科技与中国天梦	中国科学技术出版社
978-7-5618-6468-5	土木工程试验	天津大学出版社
978-7-307-21783-6	雅克·普雷维尔诗歌的现代性	武汉大学出版社

样书提供时间：2021 年 9 月 日 8:30-9:00

样书提供地址：河南省公共资源交易中心（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西））大门口

招标代理机构联系人：梁先生，联系方式：18736097589

#### 二、图书加工技术要求

##### 1. 图书加工程序

郑州航空工业管理学院图书馆，图书加工程序：图书手工加工、分编、著录、典藏、打印电子财产账单及统计表、图书入库、定位、上架等。

图书的手工加工内容：为图书加盖馆藏章、粘贴可充磁磁条、粘贴条形码、条形码覆膜、粘贴书标、书标覆膜，贴 RFID 智能磁条，将条形码信息注入 RFID 智能磁条，打印财产账单及统计表。

##### 2. 加工耗材及设备

(1) 加工材料所需的“郑州航空工业管理学院图书馆馆藏章”由郑州航空工业管理学院图书馆提供，其他材料（可冲消磁条、书标、条形码、RFID 智能磁条、以及加工所需的所有耗材等）均由投标商自备。

(2) 设备：加工所需条码阅读器、打印机(包括耗材)、电脑等硬件设施均由投标商负责提供，加工场地由郑州航空工业管理学院图书馆指定。

(3) 馆藏章要求

每册图书加盖叁个馆藏章，一个加盖在书内书名页下方，一个加盖在最后一页，一个加盖在书中间空白处。

(4) 条形码要求

每册图书加贴两张条形码，一张粘贴在书内书名页右下方，一张粘贴在最后一页左上方空白处。

打印机碳带为日本理光牌树脂型碳带；打印纸纸基为美国艾利铜版标签纸。

(5) 书标要求

每册图书要求粘贴书标三张，一张粘贴于书脊上距离底边 3.5cm 处，一张粘贴在书内最后一页左上方空白处，一张粘贴图书背封右上角。

书标材质采用太极乡不干胶纸

(6) 磁条要求

每册图书粘贴一张可冲消磁条，粘贴在图书前 1/3 部分靠上位置；一条 RFID 智能磁条，粘贴在图书后 1/3 部分靠下位置。要求两个磁条粘贴在图书靠近书脊位置，以打开书看不见磁条为标准。

**可冲消磁条规格：**钴基复合型可充消磁条（长度 16 厘米）

**RFID 智能磁条型号：**

RFID 智能磁条型号：RFID 超高频标签（图书标签，双面带胶的图书馆标签，芯片：H3）。

**RFID 智能磁条规格：**见附件 1

(7) 磁条测试

可冲消磁条粘贴完毕后，按照 10%的比例抽检。步骤如下：先消磁——检磁——充磁——检磁——再消磁——检磁。反复进出检测仪 5 个来回不报警，视为合格。

两个磁条都粘贴完毕后，需要测试一下，两个磁条有无互相干扰。

### 3. 编目技术标准

(1) 图书分类以《中图分类法》为准，著者码依《通用汉语著者号码表》（刘湘生主编）取号。编目严格按《中国机读目录格式使用手册》进行著录、数据符合 MARC 格式。

(2) 根据郑州航空工业管理学院图书馆的工作要求，采用图腾系统进行数据管理。

#### **4. 加工时间要求**

供应商必须按照我方指定的时间将所购图书全部加工完毕，达到入馆典藏上架的要求。编目质量和加工质量不符合采购人要求的图书，我馆有权拒收所有出现质量问题的图书，其责任由供应商自行承担。

#### **5. 加工地址**

由郑州航空工业管理学院指定。

#### **6. 加工人员**

为确保图书编目加工质量，投标人在履行合同时不得随意更换投标文件中承诺投入的图书编目人员。

加工人员上岗前由我馆对其进行业务考核，合格后方能上岗。

#### **7. 图书加工项目验收**

对数据进行抽样检查，并按抽样结果推算数据质量。

- 1) 要求图书编目录入错误率低于 0.2%。
- 2) 书标、条码粘贴错误率低于 0.2%。

#### **8. 其他要求**

1) 要求投标方加工人员严格按照我校采编人员要求对新购图书进行分类、编目、加工。

- 2) 图书在加工期间不得丢失。如有丢失，照价赔偿。

## 附件1 RFID智能磁条规格要求

- 1、标签采用的芯片应为国内外知名品牌。
- 2、标签中有存储器，存储在其中的资料可重复读、写。
- 3、标签可以非接触式地读取和写入，加快文献流通的处理速度。
- 4、标签必须使用防冲突的运算法则，能保证多个标签同时可靠识别。
- 5、标签具有较高的安全性，防止存储在其中的信息被随意读取或改写。

标签为无源标签，须符合国际相关行业标准，ISO 18000-6C 标准。

6、相关的 RFID 阅读产品设备，可在非常短的时间内读取存储在标签中的资料（实际工作环境，若以标签容量 128bits 为标准计算，每种工序中标签的读取速度都能达到 0.1s 之内，阅读距离不小于 25CM）。

标签自带双面粘性，保证在标签质保期内不开胶脱落，同时应保证采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害。

标签为卷状包装，可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取。

工作频率：860-960 MHz（通用于全球 UHF 频段）

内存容量：≥128bits

图书标签长度 ≥100MM

图书标签宽度 ≤3MM

- 7、有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求
- 8、有效使用寿命：≥10 年或有效使用次数 ≥10 万次
- 9、标签编码方式采用 UTF8，要考虑兼容性中。投标人应根据使用方的需要提供最优化的数据结构存储方案和存取管理程序，优化读取速度，提高处理的效率。
- 10、投标人须提供标签的监测控制方案，用于监控标签的状态，当标签被阅读或识别时，可判断出流通资料是否可以被带出馆外。
- 11、投标人须提供日常的符合标准的该种标签的供应渠道，方便以后标签数量的扩充。（标签需完全符合国际标准，可以通用，使用户可以更换标签供应渠道。）

## 图书上架技术要求

供应商将加工验收后的图书按照我馆要求进行上架、定位。

### 一、排架要求

1. 图书上架人员需熟知图书分类法（中图法）。

2. 熟知我校图书馆图书排架规则，图书需按照图书分类法（中图法）排列，要对图书进行排序，精确到小数点最后一位。

3. 排架规则要求

我馆图书的索书号由分类号和著者号组成，分类号是根据《中国图书馆分类法》确定的，著者号是由著者姓名生成的。

排架的一般规则是先按分类号，再按著者号。

#### （1）分类号

①分类号的排列采用由左至右逐位对比的方法进行排列。先比较英文字母部分，按《中图法》的 22 个基本大类的拉丁字母顺序排，A、B、C、……Z。工业技术类用双字母，第一个字母相同，按第二个字母的顺序排，TB、TD、TE、……TV。字母相同，再比较数字部分。严格按照小数制的方法排列，即首先排拉丁字母后的第一位数字，小数在前，大数在后，然后排第二位，依次类推。

② 数字之后如还有字母，则在前部类号相同的基础上，再按字母顺序排列。

③类号中有辅助符号时，在其前的各位符号（A — Z，0 — 9）相同的情况下，依下列次序进行比较排列。

— 总论复分号

（）国家、地区区分号

= 时代区分号

“” 种族、民族区分号

<> 通用时间、地点区分号（表示通用时间、地点）

： 组配符号

（2）分类号相同，按著者号从左到右，逐位比较，先排字母，再排数字，小数在前，大数在后，依次排列。

①著者号后用斜线“/”区别的图书，以斜线后加注的 2、3、4……等数字的顺序

排列。

②著者号后用短横“—”区别的图书，以短横后加注的 2、3、4……等数字的顺序排列。

③著者号后用圆点“.”加注 2、3、4……等数字区别的图书，按数字由小到大的顺序排列。

④著者号后用版本号“=”加注 2、3、4……等数字区别的图书，按数字由小到大的顺序排列。

⑤著者号后用卷册号“：”加注 2、3、4……等数字区别的图书，按数字由小到大的顺序排列。

⑥同类、同著者号码又同时出现“/”、“—”、“.”三种区别符号时，以“/”、“—”、“.”的顺序排列。

### (3) 其他事项

① 图书排列顺序按架次，由左至右，由上至下，首尾相连“S”型进行排列。

② 书架上图书不能排列过满，每格最好要留有 1/3-1/2 的空档，以备补充新书。

③ 图书排完架后还需对图书进行检查整理，对上架位置不准确的图书重新排架，乱架率控制在千分之三以内。

④ 每排书都要有架标，标明该排书架上图书的起止类号。

## 二、图书定位

1. 我馆提供图书定位设备，并对上架人员进行定位技术培训。

2. 按照我馆定位技术操作规范，上架人员对由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位。

## 三、上架、定位验收

我馆将派专人对供应商所供图书的上架及定位进行验收，乱架率控制在千分之三以内。