广 西 建 澜 项 目 管 理 有 限 公 司

招　标　文　件

（全流程电子化评标）

项目名称：2027年中文纸质图书采购

项目编号：GXZC2026-G1-003482-GXJL

采购人：广西师范大学

采购代理机构：广西建澜项目管理有限公司

2026年10月

目 录

第一章 招标公告 3

第二章 采购需求 7

第三章 投标人须知 40

第四章 评标方法及评标标准 60

第五章 采购合同（合同主要条款及格式） 68

第六章 投标文件格式 73

第一章 招标公告

项目概况

2027年中文纸质图书采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取招标文件，并于2026年XX月XX日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G1-003482-GXJL

项目名称：2027年中文纸质图书采购

预算总金额（元）：3000000.00

采购需求：

标项一：

标项名称：2027年中文纸质图书采购-A

数量：1

预算金额（元）：825000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：

合同履约期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项二：

标项名称：2027年中文纸质图书采购-B

数量：1

预算金额（元）：775000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：详见招标文件

合同履约期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项三：

标项名称：2027年中文纸质图书采购-C

数量：1

预算金额（元）：725000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到

馆加工服务工作，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：详见招标文件

合同履约期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项四：

标项名称：2027年中文纸质图书采购-D

数量：1

预算金额（元）：675000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：详见招标文件

合同履约期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：【标项一、标项二、标项三、标项四】无；

3.本项目的特定资格要求：【标项一、标项二、标项三、标项四】投标人须具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026年XX月XX日至2026年XX月XX日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

地点（网址）：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）；

方式：投标人应登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线申请获取招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择本项目，点击申请获取采购文件），如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电客服热线：95763。

提示：招标公告附件内的招标文件（如有）仅供阅览使用；投标人只有在广西政府采购云平台注册并完成获取采购文件申请及下载了采购文件后才视作依法获取招标文件（本项目所指的投标人获取采购文件时间以投标人完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

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XX月XX日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标文件及现场开标环节，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标。

开标时间：2026年XX月XX日09:30（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅开标，通过广西政府采购云平台实行在线解密开启投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2.信息发布媒体：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）。

3.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）本项目为不专门面向中小企业采购的项目，本项目中小企业划分标准所属为：批发业。

4.资格条件特别说明：

（1）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

（2）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参与本次政府采购活动。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（4）已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

5.投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026年 月 日上午9时30分至10时00分)投标人须用制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台，使用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以提交“广西政府采购云平台电子交易客户端”生成的加密电子备份投标文件【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人须在通知时要求的时间内以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未按时提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为无效响应。

6.广西政府采购云平台在线投标（电子投标）相关事宜说明：

（1）本项目实行全流程电子化采购，投标人通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人应先安装广西政府采购云平台新版客户端（请自行前往广西政府采购云平台或广西政府采购网依次进入“办事服务—下载专区”下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）投标人应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r；并及时完成CA申领和绑定（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程）。

（3）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在提交投标文件截止时间前，完成广西政府采购云平台CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计一周左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（4）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障或失效、操作不当等原因造成无法参与或投标失败等后果由供应商自行承担。

（5）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

7.项目监督部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处，联系电话：0771-5331544。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人名称：广西师范大学

地址：广西桂林市雁山中路 1 号

联系人：程老师

联系电话：0773-3696563

2.采购代理机构：广西建澜项目管理有限公司

地址：桂林市秀峰区中隐路 13 号 7 栋 4 楼

项目联系人：覃丽莎 姚莉 龚星敏

联系电话：0773-2583851　　传真：0773-2583851

广西建澜项目管理有限公司

2026 年 月 日

第二章　采购需求

一、本项目需实现的功能或者目标

满足招标文件采购需求及采购合同约定需求，经验收达到合格标准。本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的,高于标准、规范的按具体采购需求执行,低于标准、规范的按标准、规范执行。**投标人所投标货物或服务如国家有强制性要求的应按国家规定执行。**

二、落实政府采购政策需满足的要求

1.需要落实的政府采购政策详见招标公告，本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中涉及的货物如有属于节能产品政府采购品目清单内标注“▲”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则按无效投标处理。如本项目包含的货物有属于品目清单内非标注“▲”的产品时，应优先采购。

3.根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本项目采购需求中的产品如果涉及《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，供应商在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并在投标文件（商务及技术文件）中提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站（http://www.cac.gov.cn/index.htm）最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中网络安全专用产品的类别，但不符合目录中所列“产品描述”的产品，应提供相应的说明及证明材料。

三、是否接受进口产品

本项目不接受进口产品

四、其他说明

1.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款(如有)，**不满足将作投标文件无效处理。**标注“★”的条款或要求（如有）系指重要技术参数或条款，未标注“▲”及“★”的条款或要求系指一般技术参数或条款，重要技术参数或条款及一般技术参数或条款均允许负偏离(允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”)，如存在负偏离将导致被扣分，具体详见“第四章 评分办法”。

2.本表中如提及品牌型号，仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。供应商可选用其他品牌型号替代，但这些替代的品牌型号要实质上参照或相当于或优于参考品牌型号及其技术参数性能（配置）要求。

3.投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除

了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来确定赔偿金额。

4.投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

5.投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件采购需求中所列条款提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。招标文件的技术参数如要求投标文件提供技术支持资料的，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

6.招标文件如要求提供检测报告、认证证书的,检测报告或认证报告内容中若涉及外文说明，必须同时提供对应中文翻译说明,评标依据以中文翻译内容为准，外文说明仅供参考，如未提供中文翻译件，其不利后果由投标人自行承担。

五、促进中小企业发展政策

本项目为不专门面向中小企业采购的项目，**本项目中小企业划分标准所属为：**批发业。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，价格评审优惠(价格扣除比例)在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。【注：投标人如主张优惠，须如实填写所供图书的制造商（出版社）信息，凡所供图书中包含非中小企业制造货物的，整体不享受扶持政策】

六、本国产品的支持政策

本项目□适用/ ☑不适用 本国产品的支持政策（如为适用本国产品支持政策的项目，价格评审优惠扣除比例在第四章评审方法及标准中规定）。

七、本项目核心产品

本项目为图书类采购项目，不适用核心产品规定。

八、标项划分

本项目共分为**标项一**（2027年中文纸质图书采购-A）、**标项二**（2027年中文纸质图书采购-B）、**标项三**（2027年中文纸质图书采购-C）、**标项四**（2027年中文纸质图书采购-D）**共四个分标，投标人可以参与任意一个或多个分标的投标，**但为了保证服务质量和履约能力，**每个投标人只能成为其中一个分标的中标人。处理原则如下：**

（1）本项目的评标顺序：按标项一→标项二→标项三→标项四的顺序进行评审。

（2）若某投标人同时在两个或以上分标综合得分排名第一，则按标项一→标项二→标项三→标项四的先后顺序推荐中标候选人。该投标人一旦被推荐为某一分标的第一中标候选人，则不再纳入后续分标的中标候选人推荐序列，但该投标人仍为本分标通过资格、符合性审查的有效投标人，本分标有效投标人数量不作调整。其余供应商名次依次递补。

（3）按递补后的排序，评标委员会推荐不超过 3 名中标候选人，并标明排序；中标候选人具体数量根据评审及递补后的实际情况确定。**若按前述规则处理后，本分标无供应商可推荐为中标候选人，则本分标本次招标作废标处理。**

（4）按上述规定的原则及先后顺序类推，直至所有分标中标候选人推荐顺序确定为止。

九、采购需求

标项一

标项名称：2027年中文纸质图书采购-A

（一）采购内容及要求		
标的名称	**数量/单位**	▲本项目采购内容及技术服务要求
2027年中文纸质图书采购-A	**1项**	**一、采购内容** 为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作。 **二、采购要求** 1.投标人须具备专门从事图书经销和出版物批发相应资格，并取得《中华人民共和国出版物经营许可证》。 2.中标人应具备稳定的图书供货渠道,与图书出版单位有广泛的合作供货关系，经营图书品种丰富，履约期间可保障供应覆盖学校全部学科的图书。中标人须确保所供图书均为正版图书，并可对采购需求 “附件一” 所列本馆核心出版社的在版图书做到全品种供应；如遇绝版、断版图书，中标人应及时向采购人书面反馈，并与采购人协商备选解决方案。 3.中标人应具备图书或教材项目供货服务经验，能够熟练完成图书馆图书供货相关服务工作，保障本项目图书供货质量与交付时效。 4.中标人应具备提供本地化服务的能力，并能根据采购方的要求安排图书加工人员和编目员到馆加工图书。 **三、技术服务要求** 1.中标人应免费提供规范的机读采访数据，确保所有数据能在需方系统中无障碍使用。数据来源应涵盖近两年《社科新书目》《科技新书目》《全国地方版科技新书目》及出版社书目、自编书目、专题书目等。社会科学类与自然科学类图书数据应兼顾学校学科结构合理配置。各类书目数据须以字段完整的标准机读格式CNMARC提供，并确保数据准确、完整、可导入。 2.中标人应提供当年图书采访书目，其中社会科学类图书书目原则上不少于20万条，自然科学类图书书目不少于10万条，覆盖当年度主要出版社所出版图书的95%以上。每周向采购单位提供采访数据更新1次，每次传送前应自动查重。数据原则上每2000条为一个数据包，也可按需方要求的批次大小打包。书目采访数据应包含书名、作者、ISBN号、出版社、价格、出版时间、页码、装帧、开本、内容简介、读者对象等字段，力求准确、及时。同时应根据需方要求，在数据中标注现货/期货标识，或根据采购方指定的学科、出版社、出版时间等条件提供个性化采访数据。 3.中标人所供图书须为正规出版机构出版的合法出版物，不得含有违反国家法

		律法规及意识形态安全要求的内容，不得存在质量问题，严禁提供盗版、劣质、淫秽及其他非法出版物。违反上述任一情形的，均视为违约。所供图书与订单信息不符，或存在印刷不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量问题的，以及与采购方学科设置不符、内容不适合采购方需求的，采购方有权一律退货，由此产生的全部损失及费用（包括但不限于运输费、加工费等）由中标方承担。 4.中标人应根据采购方的实际运行程序，采取有力措施提供高效、优质的服务。包括： （1）新书调配应尽可能以最快速度完成。中标人应按采购方求购书目及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外）。采购单位选购的所有各类图书，必须保证按订购数量及时供应，到书率要求不能低于95%，并在30天内到货，现采书到书率不得低于98%。并在20天内到货。超过订单数5%不能供货的，视为不具备供货条件，采购方可随时提出终止供货要求。 （2）中标人必须全部送货上门，所有退货由供货单位负责处理，并承担送货、退货的一切费用。更换以及退还图书手续一般应在一星期之内办理清楚，最长不得超过十五天。 （3）每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 5.中标人应按照采购需求“附件二”图书加工规定免费提供图书加工服务，并且要达到采购方质量要求包括： （1）每册图书加盖采购方馆藏章两个：一个盖在图书的书名页，一个盖在书口上端； （2）每册图书在正文11页及最后一页各粘贴相同条形码壹枚； （3）每册图书粘贴不干胶图书书标壹枚； （4）光盘或软盘、磁带粘贴专用流水号不干胶条形码； （5）每册图书粘贴复合型可充消磁条一枚； （6)每册图书粘贴超高频图书电子标签一枚(具体规定见RFID电子标签要求)； （7）根据采购方要求，提供图书的分类、编目及全部加工工作。 以上加工服务所需的耗材（永久性磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）均由中标人免费提供。 6.中标人需严格按照采购方提供的技术规范及样本标准，完成采购方现在图书不少于2000册相关图书的全流程加工任务（包含所有耗材，本次采购图书除外）。 7.中标人须具有支持高校开展阅读推广活动的相关经验，并承诺在合同期内与采购人共同策划并开展1—2次阅读推广活动(包括但不限于“你选书·我买单”等读者参与型活动）。活动方案须经采购人确认后实施，中标人应承担活动所需的相关资源与人员支持，确保活动取得实效。

8.中标人应提供成熟的图书荐购平台,其平台能与采购方现有图书管理系统(采购方图书管理系统为新一代图书馆服务平台）对接，图书荐购系统的书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新。

9.采购方有权根据业务需要，临时调整图书加工的具体要求，中标人应根据需方的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

10.中标人应根据采购方的需要,组织采购方单位采购人员(不少于 2 人)到异地现场采购图书 2—3 次和参加每年全国书市购书活动,中标人须承担上述活动期间发生的全部费用并派人协助工作。

11.中标人须具备相应图书分类、CNMARC 原编、图书编目加工的专业人员及技术能力，能够按本项目规范完成图书原编、书目数据校对、错误修改等编目加工工作。

12.RFID 电子标签要求

图书电子标签	
RFID 智能图书标签是应用于图书管理场景的射频识别电子标签,标签集成天线与存储芯片，能够对文献基础信息进行多次读取、写入，可粘贴至图书内页或书脊，用于图书识别与管理。	
功能要求	1.无源超高频标签，符合ISO18000-6C标准，互换性与兼容性良好。 2.标签中有存储器，存储在其中的信息可重复读、写。 3.标签可以非接触式的读取和写入。 4.抗冲突性强，保证多标签同时可靠识别。 5.提供密码保护，防止存储在其中的信息资料被非法改写。 6.具有不可改写的96位唯一序列号（UID）。 7.图书标签采用AFI/EAS 位作为防盗的安全标志方法。 8.标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，安装于图书内页夹缝中。 9.防静电，使用中性环保胶水，不损伤图书纸张等介质。 10.标签具有静电放电抗扰度功能，且通过《GB/T17626.2》标准测试**【投标人在投标文件中必须提供由第三方具有检测资质的检测机构出具含有静电放电抗扰度功能的检测报告复印件或扫描件（检测报告须含CMA或CNAS标志），并加盖投标人电子签章，否则，投标无效】。**
技术要求	1.工作频率：860～960MHz（通用于全球 UHF频段）。 2.大小：不超过长104mm±2%宽5.5mm±5%厚0.28mm±5%。 3.标签内用户数据区容量768位(bits)。 4.有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求。 5.防冲突性：允许工作区间内多个标签的可靠识读。 6.工作温度范围：-10℃～ 70℃。 7.有效使用寿命：≥10年；内存可擦写100,000次以上。

			8.电子标签上须有厂商LOGO。
		服务要求	1.采用高校图书馆UHF-RFID通用数据模型规范，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。 2.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，可判断出流通文献是否可以被带出馆外。 3.提供十年免费质保。在质保期内，对因产品质量问题不能正常使用的RFID标签提供免费更换。
▲（二）商务要求			
图书供应期限、交付使用时间及地点			1.图书供应期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。 2.交付使用时间：合同签订后，中标人应按采购人图书馆求购书目、数量及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外，采购需求有要求的按采购需求执行）； 3.交付地点：广西桂林市采购人指定地点； 4.交货方式：现场交货。
合同签订时间			3.中标人凭成交通知书与采购方签订合同，签订合同并加盖单位公章的时间不得超出成交通知书发出后十五个工作日（自中标人收到成交通知书之日起计算）。逾期未签订的，视为违约，采购方有权取消其中标资格并解除合同，由此产生的责任由违约方承担。因不可抗力等特殊原因需延期的，须经采购方书面同意。
免费质保期及售后服务要求			1.免费质保期：按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。图书质量保证期自验收合格之日起不少于一年。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，中标人负责及时补书或提供补书费用。 2.售后服务要求： 2.1投标人有从事图书经销和数据加工业务的专业人员，能准确提供标准机读数据。 2.2投标人应与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，图书来源渠道广，经营图书品种丰富，应能覆盖采购单位的所有学科，并确保提供图书馆采购的图书为正版图书。 2.3投标人应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 2.4投标人不得以任何形式和理由转包中标项目。 2.5中标人应在进行售后服务时提供针对本项目售后服务联系人及联系电话等。对质保期内出现质量问题的图书，接到用户通知后须在12小时内给予答复，需要到现场解决的，到达时间不得超过24小时。

投标报价	1.本标项采购预算金额为人民币（大写）：捌拾贰万伍仟元整（¥825000.00），实际结算金额以年度内实际验收图书的实洋价合计值为准，即：实洋价合计值＝码洋价合计值×中标折扣率（%）。 2.**本标项投标报价按折扣率报价，有效报价范围为折扣率报价≤100%。供应商的折扣报价高于有效报价范围的，按无效投标处理。** 3.投标人根据自身投标总成本情况【指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、图书加工服务费及耗材（可充消磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）、异地现场采购及书市购书活动费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和】，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值＝码洋价合计值×投标人折扣率。
付款方式	1.按批次的实际供货金额结算（无息）。 2.中标人须提供符合国家财税制度要求的经过采购方和中标人双方共同核定的实际金额开具税务发票。
验收和退货要求	1.验收标准及内容： 1.1中标人交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收，一个订单分批交货验收的，该订单最后一批交货时间为订单到书时间。 1.2初步验收：中标人每批图书到货后，采购人工作人员对到货图书进行外观初步验收，包括图书交货名称和数量核对、图书是否有污损、是否缺附件等。 最终验收：中标人在完成每个订单的图书的交货后，采购人对每个订单的图书进行最终验收，包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容，最终验收结果以采购人工作人员确认结果为准。 1.3图书打包交货的，包装内应有每包清单，包上应有清晰的打包单号和批号。 2.退货原则：采购人初步验收后，凡出现以下情况，采购人将不予最终验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由中标人承担： ①采购人验收以最终订单为准，所送达图书与最终订单不符，采购人有权退货。 ②图书有盗版、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。 ③因中标人提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致甲方采购不适合入藏的图书，甲方有权要求中标人无条件退货。 ④订单图书涨价超过10%，中标人未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。 ⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。 3.经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知中标人派人员到验收地核算。中标人应在接到通知之日起3个工作日内核对，如不能在此期间

	确认核算的，以甲方单位按验收的实际数额计算书款金额。 4.采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，中标人在接到甲方通知后的3日内到采购人处重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由乙方承担。 5.中标人提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，采购人有权拒绝接受。 6.中标人应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。 7.采购人应当在每个订单图书到货后20个工作日内进行最终验收，验收范围限于图书品种、数量、包装完好、正版标识及肉眼可见的污损、缺页、倒装等表面质量，验收合格后由采购人、中标人双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，采购人、中标人双方各执一份。如采购人在20个工作日内未出具书面异议亦未签署《货物验收单》的，视同仅就数量及表面质量验收合格。验收合格或者视同验收合格均不影响甲方在质量保证期（即视同合格之日起12个月）内就盗版、隐藏缺页等瑕疵依据本合同及法律规定向中标人主张退换或赔偿。 8.采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现中标人有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。 9.采购人对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向中标人提出，中标人应自收到采购人书面异议后10日内及时予以解决。 10.其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。 11.验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。
保险	若投标人为本项目标的及标的涉及的相关材料、设备、人员、运输等购买保险的，相关费用由投标人自行承担。
其他要求	1.服务质量保证期：自提供服务始至合同期满之日止。 2.其他未尽事宜由采购人和中标供应商在采购合同中详细约定。 3.项目采购需求中未尽事宜或与相关现行规范、标准有矛盾的，均应按现行的国家、省、市的标准或规范(规定），以及采购人相关管理制度执行。

标项二

标项名称：2027年中文纸质图书采购-B

（一）采购内容及要求		
标的名称	**数量/单位**	▲本项目采购内容及技术服务要求
2027年中文纸质图书采购-B	**1项**	**一、采购内容** 为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作。 **二、采购要求** 1.投标人须具备专门从事图书经销和出版物批发相应资格，并取得《中华人民共和国出版物经营许可证》。 2.中标人应具备稳定的图书供货渠道,与图书出版单位有广泛的合作供货关系，经营图书品种丰富，履约期间可保障供应覆盖学校全部学科的图书。中标人须确保所供图书均为正版图书，并可对采购需求 “附件一” 所列本馆核心出版社的在版图书做到全品种供应；如遇绝版、断版图书，中标人应及时向采购人书面反馈，并与采购人协商备选解决方案。 3.中标人应具备图书或教材项目供货服务经验，能够熟练完成图书馆图书供货相关服务工作，保障本项目图书供货质量与交付时效。 4.中标人应具备提供本地化服务的能力，并能根据采购方的要求安排图书加工人员和编目员到馆加工图书。 **三、技术服务要求** 1.中标人应免费提供规范的机读采访数据，确保所有数据能在需方系统中无障碍使用。数据来源应涵盖近两年《社科新书目》《科技新书目》《全国地方版科技新书目》及出版社书目、自编书目、专题书目等。社会科学类与自然科学类图书数据应兼顾学校学科结构合理配置。各类书目数据须以字段完整的标准机读格式CNMARC提供，并确保数据准确、完整、可导入。 2.中标人应提供当年图书采访书目，其中社会科学类图书书目原则上不少于20万条，自然科学类图书书目不少于10万条，覆盖当年度主要出版社所出版图书的95%以上。每周向采购单位提供采访数据更新1次，每次传送前应自动查重。数据原则上每2000条为一个数据包，也可按需方要求的批次大小打包。书目采访数据应包含书名、作者、ISBN号、出版社、价格、出版时间、页码、装帧、开本、内容简介、读者对象等字段，力求准确、及时。同时应根据需方要求，在数据中标注现货/期货标识，或根据采购方指定的学科、出版社、出版时间等条件提供个性化采访数据。 3.中标人所供图书须为正规出版机构出版的合法出版物，不得含有违反国家法律法规及意识形态安全要求的内容，不得存在质量问题，严禁提供盗版、劣质、

		淫秽及其他非法出版物。违反上述任一情形的，均视为违约。所供图书与订单信息不符，或存在印刷不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量问题的，以及与采购方学科设置不符、内容不适合采购方需求的，采购方有权一律退货，由此产生的全部损失及费用（包括但不限于运输费、加工费等）由中标方承担。 4.中标人应根据采购方的实际运行程序，采取有力措施提供高效、优质的服务。包括： （3）新书调配应尽可能以最快速度完成。中标人应按采购方求购书目及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外）。采购单位选购的所有各类图书，必须保证按订购数量及时供应，到书率要求不能低于95%，并在30天内到货，现采书到书率不得低于98%。并在20天内到货。超过订单数5%不能供货的，视为不具备供货条件，采购方可随时提出终止供货要求。 （4）中标人必须全部送货上门，所有退货由供货单位负责处理，并承担送货、退货的一切费用。更换以及退还图书手续一般应在一星期之内办理清楚，最长不得超过十五天。 （3）每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 5.中标人应按照采购需求“附件二”图书加工规定免费提供图书加工服务，并且要达到采购方质量要求包括： （1）每册图书加盖采购方馆藏章两个：一个盖在图书的书名页，一个盖在书口上端； （2）每册图书在正文11页及最后一页各粘贴相同条形码壹枚； （3）每册图书粘贴不干胶图书书标壹枚； （4）光盘或软盘、磁带粘贴专用流水号不干胶条形码； （5）每册图书粘贴复合型可充消磁条一枚； （6)每册图书粘贴超高频图书电子标签一枚(具体规定见RFID电子标签要求)； （7）根据采购方要求，提供图书的分类、编目及全部加工工作。 以上加工服务所需的耗材（永久性磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）均由中标人免费提供。 6.中标人需严格按照采购方提供的技术规范及样本标准，完成采购方现在图书不少于2000册相关图书的全流程加工任务（包含所有耗材，本次采购图书除外）。 7.中标人须具有支持高校开展阅读推广活动的相关经验，并承诺在合同期内与采购人共同策划并开展1—2次阅读推广活动（包括但不限于“你选书·我买单”等读者参与型活动）。活动方案须经采购人确认后实施，中标人应承担活动所需的相关资源与人员支持，确保活动取得实效。 8.中标人应提供成熟的图书荐购平台,其平台能与采购方现有图书管理系统(采

购方图书管理系统为新一代图书馆服务平台）对接，图书荐购系统的书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新。

9.采购方有权根据业务需要，临时调整图书加工的具体要求，中标人应根据需方的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

10.中标人应根据采购方的需要,组织采购方单位采购人员(不少于 2 人)到异地现场采购图书 2—3 次和参加每年全国书市购书活动,中标人须承担上述活动期间发生的全部费用并派人协助工作。

11.中标人须具备相应图书分类、CNMARC 原编、图书编目加工的专业人员及技术能力，能够按本项目规范完成图书原编、书目数据校对、错误修改等编目加工工作。

12.RFID 电子标签要求

图书电子标签	
RFID 智能图书标签是应用于图书管理场景的射频识别电子标签，标签集成天线与存储芯片，能够对文献基础信息进行多次读取、写入，可粘贴至图书内页或书脊，用于图书识别与管理。	
功能要求	1.无源超高频标签，符合ISO18000-6C标准，互换性与兼容性良好。 2.标签中有存储器，存储在其中的信息可重复读、写。 3.标签可以非接触式的读取和写入。 4.抗冲突性强，保证多标签同时可靠识别。 5.提供密码保护，防止存储在其中的信息资料被非法改写。 6.具有不可改写的96位唯一序列号（UID）。 7.图书标签采用AFI/EAS 位作为防盗的安全标志方法。 8.标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，安装于图书内页夹缝中。 9.防静电，使用中性环保胶水，不损伤图书纸张等介质。 10.标签具有静电放电抗扰度功能，且通过《GB/T17626.2》标准测试**【投标人在投标文件中必须提供由第三方具有检测资质的检测机构出具含有静电放电抗扰度功能的检测报告复印件或扫描件（检测报告须含CMA或CNAS标志），并加盖投标人电子签章，否则，投标无效】。**
技术要求	1.工作频率：860～960MHz（通用于全球 UHF频段）。 2.大小：不超过长104mm±2%宽5.5mm±5%厚0.28mm±5%。 3.标签内用户数据区容量768位(bits)。 4.有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求。 5.防冲突性：允许工作区间内多个标签的可靠识读。 6.工作温度范围：-10℃～ 70℃。 7.有效使用寿命：≥10年；内存可擦写100,000次以上。 8.电子标签上须有厂商LOGO。

		服务要求	1.采用高校图书馆UHF-RFID通用数据模型规范，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。 2.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，可判断出流通文献是否可以被带出馆外。 3.提供十年免费质保。在质保期内，对因产品质量问题不能正常使用的RFID标签提供免费更换。
▲（二）商务要求			
图书供应期限、交付使用时间及地点			1.图书供应期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。 2.交付使用时间：合同签订后，中标人应按采购人图书馆求购书目、数量及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外，采购需求有要求的按采购需求执行）； 3.交付地点：广西桂林市采购人指定地点； 4.交货方式：现场交货。
合同签订时间			3.中标人凭成交通知书与采购方签订合同，签订合同并加盖单位公章的时间不得超出成交通知书发出后十五个工作日（自中标人收到成交通知书之日起计算）。逾期未签订的，视为违约，采购方有权取消其中标资格并解除合同，由此产生的责任由违约方承担。因不可抗力等特殊原因需延期的，须经采购方书面同意。
免费质保期及售后服务要求			1.免费质保期：按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。图书质量保证期自验收合格之日起不少于一年。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，中标人负责及时补书或提供补书费用。 2.售后服务要求： 2.1投标人有从事图书经销和数据加工业务的专业人员，能准确提供标准机读数据。 2.2投标人应与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，图书来源渠道广，经营图书品种丰富，应能覆盖采购单位的所有学科，并确保提供图书馆采购的图书为正版图书。 2.3投标人应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 2.4投标人不得以任何形式和理由转包中标项目。 2.5中标人应在进行售后服务时提供针对本项目售后服务联系人及联系电话等。对质保期内出现质量问题的图书，接到用户通知后须在12小时内给予答复，需要到现场解决的，到达时间不得超过24小时。
投标报价			1.本标项采购预算金额为人民币（大写）：柒拾柒万伍仟元整（¥775000.00），实际结算金额以年度内实际验收图书的实洋价合计值为准，即：实洋价合计值

	＝码洋价合计值×中标折扣率（%）。 **2.本标项投标报价按折扣率报价，有效报价范围为折扣率报价≤100%。供应商的折扣报价高于有效报价范围的，按无效投标处理。** 3.投标人根据自身投标总成本情况【指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、图书加工服务费及耗材（可充消磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）、异地现场采购及书市购书活动费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和】，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值＝码洋价合计值×投标人折扣率。
付款方式	1.按批次的实际供货金额结算（无息）。 2.中标人须提供符合国家财税制度要求的经过采购方和中标人双方共同核定的实际金额开具税务发票。
验收和退货要求	1.验收标准及内容： 1.1中标人交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收，一个订单分批交货验收的，该订单最后一批交货时间为订单到书时间。 1.2初步验收：中标人每批图书到货后，采购人工作人员对到货图书进行外观初步验收，包括图书交货名称和数量核对、图书是否有污损、是否缺附件等。 最终验收：中标人在完成每个订单的图书的交货后，采购人对每个订单的图书进行最终验收，包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容，最终验收结果以采购人工作人员确认结果为准。 1.3图书打包交货的，包装内应有每包清单，包上应有清晰的打包单号和批号。 2.退货原则：采购人初步验收后，凡出现以下情况，采购人将不予最终验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由中标人承担： ①采购人验收以最终订单为准，所送达图书与最终订单不符，采购人有权退货。 ②图书有盗版、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。 ③因中标人提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致甲方采购不适合入藏的图书，甲方有权要求中标人无条件退货。 ④订单图书涨价超过10%，中标人未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。 ⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。 3.经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知中标人派人员到验收地核算。中标人应在接到通知之日起3个工作日内核对，如不能在此期间确认核算的，以甲方单位按验收的实际数额计算书款金额。 4.采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，中标人在接到甲方

	通知后的3日内到采购人处重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由乙方承担。 5.中标人提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，采购人有权拒绝接受。 6.中标人应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。 7.采购人应当在每个订单图书到货后20个工作日内进行最终验收，验收范围限于图书品种、数量、包装完好、正版标识及肉眼可见的污损、缺页、倒装等表面质量，验收合格后由采购人、中标人双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，采购人、中标人双方各执一份。如采购人在20个工作日内未出具书面异议亦未签署《货物验收单》的，视同仅就数量及表面质量验收合格。验收合格或者视同验收合格均不影响甲方在质量保证期（即视同合格之日起12个月）内就盗版、隐藏缺页等瑕疵依据本合同及法律规定向中标人主张退换或赔偿。 8.采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现中标人有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。 9.采购人对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向中标人提出，中标人应自收到采购人书面异议后10日内及时予以解决。 10.其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。 11.验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。
保险	若投标人为本项目标的及标的涉及的相关材料、设备、人员、运输等购买保险的，相关费用由投标人自行承担。
其他要求	1.服务质量保证期：自提供服务始至合同期满之日止。 2.其他未尽事宜由采购人和中标供应商在采购合同中详细约定。 3.项目采购需求中未尽事宜或与相关现行规范、标准有矛盾的，均应按现行的国家、省、市的标准或规范(规定），以及采购人相关管理制度执行。

标项三

标项名称：2027年中文纸质图书采购-C

（一）采购内容及要求		
标的名称	**数量/单位**	▲本项目采购内容及技术服务要求
2027年中文纸质图书采购-C	**1项**	**一、采购内容** 为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作。 **二、采购要求** 1.投标人须具备专门从事图书经销和出版物批发相应资格，并取得《中华人民共和国出版物经营许可证》。 2.中标人应具备稳定的图书供货渠道,与图书出版单位有广泛的合作供货关系，经营图书品种丰富，履约期间可保障供应覆盖学校全部学科的图书。中标人须确保所供图书均为正版图书，并可对采购需求 “附件一” 所列本馆核心出版社的在版图书做到全品种供应；如遇绝版、断版图书，中标人应及时向采购人书面反馈，并与采购人协商备选解决方案。 3.中标人应具备图书或教材项目供货服务经验，能够熟练完成图书馆图书供货相关服务工作，保障本项目图书供货质量与交付时效。 4.中标人应具备提供本地化服务的能力，并能根据采购方的要求安排图书加工人员和编目员到馆加工图书。 **三、技术服务要求** 1.中标人应免费提供规范的机读采访数据，确保所有数据能在需方系统中无障碍使用。数据来源应涵盖近两年《社科新书目》《科技新书目》《全国地方版科技新书目》及出版社书目、自编书目、专题书目等。社会科学类与自然科学类图书数据应兼顾学校学科结构合理配置。各类书目数据须以字段完整的标准机读格式CNMARC提供，并确保数据准确、完整、可导入。 2.中标人应提供当年图书采访书目，其中社会科学类图书书目原则上不少于20万条，自然科学类图书书目不少于10万条，覆盖当年度主要出版社所出版图书的95%以上。每周向采购单位提供采访数据更新1次，每次传送前应自动查重。数据原则上每2000条为一个数据包，也可按需方要求的批次大小打包。书目采访数据应包含书名、作者、ISBN号、出版社、价格、出版时间、页码、装帧、开本、内容简介、读者对象等字段，力求准确、及时。同时应根据需方要求，在数据中标注现货/期货标识，或根据采购方指定的学科、出版社、出版时间等条件提供个性化采访数据。 3.中标人所供图书须为正规出版机构出版的合法出版物，不得含有违反国家法律法规及意识形态安全要求的内容，不得存在质量问题，严禁提供盗版、劣质、

		淫秽及其他非法出版物。违反上述任一情形的，均视为违约。所供图书与订单信息不符，或存在印刷不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量问题的，以及与采购方学科设置不符、内容不适合采购方需求的，采购方有权一律退货，由此产生的全部损失及费用（包括但不限于运输费、加工费等）由中标方承担。 4.中标人应根据采购方的实际运行程序，采取有力措施提供高效、优质的服务。包括： （5）新书调配应尽可能以最快速度完成。中标人应按采购方求购书目及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外）。采购单位选购的所有各类图书，必须保证按订购数量及时供应，到书率要求不能低于95%，并在30天内到货，现采书到书率不得低于98%。并在20天内到货。超过订单数5%不能供货的，视为不具备供货条件，采购方可随时提出终止供货要求。 （6）中标人必须全部送货上门，所有退货由供货单位负责处理，并承担送货、退货的一切费用。更换以及退还图书手续一般应在一星期之内办理清楚，最长不得超过十五天。 （3）每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 5.中标人应按照采购需求“附件二”图书加工规定免费提供图书加工服务，并且要达到采购方质量要求包括： （1）每册图书加盖采购方馆藏章两个：一个盖在图书的书名页，一个盖在书口上端； （2）每册图书在正文11页及最后一页各粘贴相同条形码壹枚； （3）每册图书粘贴不干胶图书书标壹枚； （4）光盘或软盘、磁带粘贴专用流水号不干胶条形码； （5）每册图书粘贴复合型可充消磁条一枚； （6)每册图书粘贴超高频图书电子标签一枚(具体规定见RFID电子标签要求)； （7）根据采购方要求，提供图书的分类、编目及全部加工工作。 以上加工服务所需的耗材（永久性磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）均由中标人免费提供。 6.中标人需严格按照采购方提供的技术规范及样本标准，完成采购方现在图书不少于2000册相关图书的全流程加工任务（包含所有耗材，本次采购图书除外）。 7.中标人须具有支持高校开展阅读推广活动的相关经验，并承诺在合同期内与采购人共同策划并开展1—2次阅读推广活动（包括但不限于“你选书·我买单”等读者参与型活动）。活动方案须经采购人确认后实施，中标人应承担活动所需的相关资源与人员支持，确保活动取得实效。 8.中标人应提供成熟的图书荐购平台,其平台能与采购方现有图书管理系统(采

购方图书管理系统为新一代图书馆服务平台）对接，图书荐购系统的书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新。

9.采购方有权根据业务需要，临时调整图书加工的具体要求，中标人应根据需方的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

10.中标人应根据采购方的需要,组织采购方单位采购人员(不少于 2 人)到异地现场采购图书 2—3 次和参加每年全国书市购书活动,中标人须承担上述活动期间发生的全部费用并派人协助工作。

11.中标人须具备相应图书分类、CNMARC 原编、图书编目加工的专业人员及技术能力，能够按本项目规范完成图书原编、书目数据校对、错误修改等编目加工工作。

12.RFID 电子标签要求

图书电子标签	
RFID 智能图书标签是应用于图书管理场景的射频识别电子标签，标签集成天线与存储芯片，能够对文献基础信息进行多次读取、写入，可粘贴至图书内页或书脊，用于图书识别与管理。	
功能要求	1.无源超高频标签，符合ISO18000-6C标准，互换性与兼容性良好。 2.标签中有存储器，存储在其中的信息可重复读、写。 3.标签可以非接触式的读取和写入。 4.抗冲突性强，保证多标签同时可靠识别。 5.提供密码保护，防止存储在其中的信息资料被非法改写。 6.具有不可改写的96位唯一序列号（UID）。 7.图书标签采用AFI/EAS 位作为防盗的安全标志方法。 8.标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，安装于图书内页夹缝中。 9.防静电，使用中性环保胶水，不损伤图书纸张等介质。 10.标签具有静电放电抗扰度功能，且通过《GB/T17626.2》标准测试**【投标人在投标文件中必须提供由第三方具有检测资质的检测机构出具含有静电放电抗扰度功能的检测报告复印件或扫描件（检测报告须含CMA或CNAS标志），并加盖投标人电子签章，否则，投标无效】。**
技术要求	1.工作频率：860～960MHz（通用于全球 UHF频段）。 2.大小：不超过长104mm±2%宽5.5mm±5%厚0.28mm±5%。 3.标签内用户数据区容量768位(bits)。 4.有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求。 5.防冲突性：允许工作区间内多个标签的可靠识读。 6.工作温度范围：-10℃～ 70℃。 7.有效使用寿命：≥10年；内存可擦写100,000次以上。 8.电子标签上须有厂商LOGO。

		服务要求	1.采用高校图书馆UHF-RFID通用数据模型规范，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。 2.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，可判断出流通文献是否可以被带出馆外。 3.提供十年免费质保。在质保期内，对因产品质量问题不能正常使用的RFID标签提供免费更换。
▲（二）商务要求			
图书供应期限、交付使用时间及地点			1.图书供应期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。 2.交付使用时间：合同签订后，中标人应按采购人图书馆求购书目、数量及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外，采购需求有要求的按采购需求执行）； 3.交付地点：广西桂林市采购人指定地点； 4.交货方式：现场交货。
合同签订时间			3.中标人凭成交通知书与采购方签订合同，签订合同并加盖单位公章的时间不得超出成交通知书发出后十五个工作日（自中标人收到成交通知书之日起计算）。逾期未签订的，视为违约，采购方有权取消其中标资格并解除合同，由此产生的责任由违约方承担。因不可抗力等特殊原因需延期的，须经采购方书面同意。
免费质保期及售后服务要求			1.免费质保期：按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。图书质量保证期自验收合格之日起不少于一年。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，中标人负责及时补书或提供补书费用。 2.售后服务要求： 2.1投标人有从事图书经销和数据加工业务的专业人员，能准确提供标准机读数据。 2.2投标人应与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，图书来源渠道广，经营图书品种丰富，应能覆盖采购单位的所有学科，并确保提供图书馆采购的图书为正版图书。 2.3投标人应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 2.4投标人不得以任何形式和理由转包中标项目。 2.5中标人应在进行售后服务时提供针对本项目售后服务联系人及联系电话等。对质保期内出现质量问题的图书，接到用户通知后须在12小时内给予答复，需要到现场解决的，到达时间不得超过24小时。
投标报价			1.本标项采购预算金额为人民币（大写）：柒拾贰万伍仟元整（¥725000.00），实际结算金额以年度内实际验收图书的实洋价合计值为准，即：实洋价合计值

	＝码洋价合计值×中标折扣率（%）。 **2.本标项投标报价按折扣率报价，有效报价范围为折扣率报价≤100%。供应商的折扣报价高于有效报价范围的，按无效投标处理。** 3.投标人根据自身投标总成本情况【指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、图书加工服务费及耗材（可充消磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）、异地现场采购及书市购书活动费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和】，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值＝码洋价合计值×投标人折扣率。
付款方式	1.按批次的实际供货金额结算（无息）。 2.中标人须提供符合国家财税制度要求的经过采购方和中标人双方共同核定的实际金额开具税务发票。
验收和退货要求	1.验收标准及内容： 1.1中标人交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收，一个订单分批交货验收的，该订单最后一批交货时间为订单到书时间。 1.2初步验收：中标人每批图书到货后，采购人工作人员对到货图书进行外观初步验收，包括图书交货名称和数量核对、图书是否有污损、是否缺附件等。 最终验收：中标人在完成每个订单的图书的交货后，采购人对每个订单的图书进行最终验收，包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容，最终验收结果以采购人工作人员确认结果为准。 1.3图书打包交货的，包装内应有每包清单，包上应有清晰的打包单号和批号。 2.退货原则：采购人初步验收后，凡出现以下情况，采购人将不予最终验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由中标人承担： ①采购人验收以最终订单为准，所送达图书与最终订单不符，采购人有权退货。 ②图书有盗版、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。 ③因中标人提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致甲方采购不适合入藏的图书，甲方有权要求中标人无条件退货。 ④订单图书涨价超过10%，中标人未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。 ⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。 3.经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知中标人派人员到验收地核算。中标人应在接到通知之日起3个工作日内核对，如不能在此期间确认核算的，以甲方单位按验收的实际数额计算书款金额。 4.采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，中标人在接到甲方

	通知后的3日内到采购人处重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由乙方承担。 5.中标人提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，采购人有权拒绝接受。 6.中标人应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。 7.采购人应当在每个订单图书到货后20个工作日内进行最终验收，验收范围限于图书品种、数量、包装完好、正版标识及肉眼可见的污损、缺页、倒装等表面质量，验收合格后由采购人、中标人双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，采购人、中标人双方各执一份。如采购人在20个工作日内未出具书面异议亦未签署《货物验收单》的，视同仅就数量及表面质量验收合格。验收合格或者视同验收合格均不影响甲方在质量保证期（即视同合格之日起12个月）内就盗版、隐藏缺页等瑕疵依据本合同及法律规定向中标人主张退换或赔偿。 8.采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现中标人有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。 9.采购人对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向中标人提出，中标人应自收到采购人书面异议后10日内及时予以解决。 10.其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。 11.验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。
保险	若投标人为本项目标的及标的涉及的相关材料、设备、人员、运输等购买保险的，相关费用由投标人自行承担。
其他要求	1.服务质量保证期：自提供服务始至合同期满之日止。 2.其他未尽事宜由采购人和中标供应商在采购合同中详细约定。 3.项目采购需求中未尽事宜或与相关现行规范、标准有矛盾的，均应按现行的国家、省、市的标准或规范(规定），以及采购人相关管理制度执行。

标项四

标项名称：2027年中文纸质图书采购-D

（一）采购内容及要求		
标的名称	**数量/单位**	▲本项目采购内容及技术服务要求
2027年中文纸质图书采购-D	**1项**	**一、采购内容** 为采购人提供现采订购图书、预订图书及图书到馆加工服务工作。 **二、采购要求** 1.投标人须具备专门从事图书经销和出版物批发相应资格，并取得《中华人民共和国出版物经营许可证》。 2.中标人应具备稳定的图书供货渠道,与图书出版单位有广泛的合作供货关系，经营图书品种丰富，履约期间可保障供应覆盖学校全部学科的图书。中标人须确保所供图书均为正版图书，并可对采购需求 “附件一” 所列本馆核心出版社的在版图书做到全品种供应；如遇绝版、断版图书，中标人应及时向采购人书面反馈，并与采购人协商备选解决方案。 3.中标人应具备图书或教材项目供货服务经验，能够熟练完成图书馆图书供货相关服务工作，保障本项目图书供货质量与交付时效。 4.中标人应具备提供本地化服务的能力，并能根据采购方的要求安排图书加工人员和编目员到馆加工图书。 **三、技术服务要求** 1.中标人应免费提供规范的机读采访数据，确保所有数据能在需方系统中无障碍使用。数据来源应涵盖近两年《社科新书目》《科技新书目》《全国地方版科技新书目》及出版社书目、自编书目、专题书目等。社会科学类与自然科学类图书数据应兼顾学校学科结构合理配置。各类书目数据须以字段完整的标准机读格式CNMARC提供，并确保数据准确、完整、可导入。 2.中标人应提供当年图书采访书目，其中社会科学类图书书目原则上不少于20万条，自然科学类图书书目不少于10万条，覆盖当年度主要出版社所出版图书的95%以上。每周向采购单位提供采访数据更新1次，每次传送前应自动查重。数据原则上每2000条为一个数据包，也可按需方要求的批次大小打包。书目采访数据应包含书名、作者、ISBN号、出版社、价格、出版时间、页码、装帧、开本、内容简介、读者对象等字段，力求准确、及时。同时应根据需方要求，在数据中标注现货/期货标识，或根据采购方指定的学科、出版社、出版时间等条件提供个性化采访数据。 3.中标人所供图书须为正规出版机构出版的合法出版物，不得含有违反国家法律法规及意识形态安全要求的内容，不得存在质量问题，严禁提供盗版、劣质、

		淫秽及其他非法出版物。违反上述任一情形的，均视为违约。所供图书与订单信息不符，或存在印刷不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量问题的，以及与采购方学科设置不符、内容不适合采购方需求的，采购方有权一律退货，由此产生的全部损失及费用（包括但不限于运输费、加工费等）由中标方承担。 4.中标人应根据采购方的实际运行程序，采取有力措施提供高效、优质的服务。包括： （7）新书调配应尽可能以最快速度完成。中标人应按采购方求购书目及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外）。采购单位选购的所有各类图书，必须保证按订购数量及时供应，到书率要求不能低于95%，并在30天内到货，现采书到书率不得低于98%。并在20天内到货。超过订单数5%不能供货的，视为不具备供货条件，采购方可随时提出终止供货要求。 （8）中标人必须全部送货上门，所有退货由供货单位负责处理，并承担送货、退货的一切费用。更换以及退还图书手续一般应在一星期之内办理清楚，最长不得超过十五天。 （3）每个月主动提供准确的未到图书清单及未到图书说明。 5.中标人应按照采购需求“附件二”图书加工规定免费提供图书加工服务，并且要达到采购方质量要求包括： （1）每册图书加盖采购方馆藏章两个：一个盖在图书的书名页，一个盖在书口上端； （2）每册图书在正文11页及最后一页各粘贴相同条形码壹枚； （3）每册图书粘贴不干胶图书书标壹枚； （4）光盘或软盘、磁带粘贴专用流水号不干胶条形码； （5）每册图书粘贴复合型可充消磁条一枚； （6)每册图书粘贴超高频图书电子标签一枚(具体规定见RFID电子标签要求)； （7）根据采购方要求，提供图书的分类、编目及全部加工工作。 以上加工服务所需的耗材（永久性磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）均由中标人免费提供。 6.中标人需严格按照采购方提供的技术规范及样本标准，完成采购方现在图书不少于2000册相关图书的全流程加工任务（包含所有耗材，本次采购图书除外）。 7.中标人须具有支持高校开展阅读推广活动的相关经验，并承诺在合同期内与采购人共同策划并开展1—2次阅读推广活动（包括但不限于“你选书·我买单”等读者参与型活动）。活动方案须经采购人确认后实施，中标人应承担活动所需的相关资源与人员支持，确保活动取得实效。 8.中标人应提供成熟的图书荐购平台,其平台能与采购方现有图书管理系统(采

购方图书管理系统为新一代图书馆服务平台）对接，图书荐购系统的书目数据能与供应商所提供的采访书目数据同步更新。

9.采购方有权根据业务需要，临时调整图书加工的具体要求，中标人应根据需方的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

10.中标人应根据采购方的需要,组织采购方单位采购人员(不少于 2 人)到异地现场采购图书 2—3 次和参加每年全国书市购书活动,中标人须承担上述活动期间发生的全部费用并派人协助工作。

11.中标人须具备相应图书分类、CNMARC 原编、图书编目加工的专业人员及技术能力，能够按本项目规范完成图书原编、书目数据校对、错误修改等编目加工工作。

12.RFID 电子标签要求

图书电子标签	
RFID 智能图书标签是应用于图书管理场景的射频识别电子标签，标签集成天线与存储芯片，能够对文献基础信息进行多次读取、写入，可粘贴至图书内页或书脊，用于图书识别与管理。	
功能要求	1.无源超高频标签，符合ISO18000-6C标准，互换性与兼容性良好。 2.标签中有存储器，存储在其中的信息可重复读、写。 3.标签可以非接触式的读取和写入。 4.抗冲突性强，保证多标签同时可靠识别。 5.提供密码保护，防止存储在其中的信息资料被非法改写。 6.具有不可改写的96位唯一序列号（UID）。 7.图书标签采用AFI/EAS 位作为防盗的安全标志方法。 8.标签粘贴到位后不易撕毁、脱落，安装于图书内页夹缝中。 9.防静电，使用中性环保胶水，不损伤图书纸张等介质。 10.标签具有静电放电抗扰度功能，且通过《GB/T17626.2》标准测试**【投标人在投标文件中必须提供由第三方具有检测资质的检测机构出具含有静电放电抗扰度功能的检测报告复印件或扫描件（检测报告须含CMA或CNAS标志），并加盖投标人电子签章，否则，投标无效】。**
技术要求	1.工作频率：860～960MHz（通用于全球 UHF频段）。 2.大小：不超过长104mm±2%宽5.5mm±5%厚0.28mm±5%。 3.标签内用户数据区容量768位(bits)。 4.有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求。 5.防冲突性：允许工作区间内多个标签的可靠识读。 6.工作温度范围：-10℃～ 70℃。 7.有效使用寿命：≥10年；内存可擦写100,000次以上。 8.电子标签上须有厂商LOGO。

		服务要求	1.采用高校图书馆UHF-RFID通用数据模型规范，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。 2.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，可判断出流通文献是否可以被带出馆外。 3.提供十年免费质保。在质保期内，对因产品质量问题不能正常使用的RFID标签提供免费更换。
▲（二）商务要求			
图书供应期限、交付使用时间及地点			1.图书供应期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。 2.交付使用时间：合同签订后，中标人应按采购人图书馆求购书目、数量及发货包装要求，在图书订单发出之日起30天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外，采购需求有要求的按采购需求执行）； 3.交付地点：广西桂林市采购人指定地点； 4.交货方式：现场交货。
合同签订时间			3.中标人凭成交通知书与采购方签订合同，签订合同并加盖单位公章的时间不得超出成交通知书发出后十五个工作日（自中标人收到成交通知书之日起计算）。逾期未签订的，视为违约，采购方有权取消其中标资格并解除合同，由此产生的责任由违约方承担。因不可抗力等特殊原因需延期的，须经采购方书面同意。
免费质保期及售后服务要求			1.免费质保期：按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。图书质量保证期自验收合格之日起不少于一年。质保期内图书流通出现破损、脱页等装帧质量问题，中标人负责及时补书或提供补书费用。 2.售后服务要求： 2.1投标人有从事图书经销和数据加工业务的专业人员，能准确提供标准机读数据。 2.2投标人应与全国图书出版单位有广泛合作供货关系，图书来源渠道广，经营图书品种丰富，应能覆盖采购单位的所有学科，并确保提供图书馆采购的图书为正版图书。 2.3投标人应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。 2.4投标人不得以任何形式和理由转包中标项目。 2.5中标人应在进行售后服务时提供针对本项目售后服务联系人及联系电话等。对质保期内出现质量问题的图书，接到用户通知后须在12小时内给予答复，需要到现场解决的，到达时间不得超过24小时。
投标报价			1.本标项采购预算金额为人民币（大写）：陆拾柒万伍仟元整（¥675000.00），实际结算金额以年度内实际验收图书的实洋价合计值为准，即：实洋价合计值

	＝码洋价合计值×中标折扣率（%）。 **2.本标项投标报价按折扣率报价，有效报价范围为折扣率报价≤100%。供应商的折扣报价高于有效报价范围的，按无效投标处理。** 3.投标人根据自身投标总成本情况【指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、图书加工服务费及耗材（可充消磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）、异地现场采购及书市购书活动费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和】，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值＝码洋价合计值×投标人折扣率。
付款方式	1.按批次的实际供货金额结算（无息）。 2.中标人须提供符合国家财税制度要求的经过采购方和中标人双方共同核定的实际金额开具税务发票。
验收和退货要求	1.验收标准及内容： 1.1中标人交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收，一个订单分批交货验收的，该订单最后一批交货时间为订单到书时间。 1.2初步验收：中标人每批图书到货后，采购人工作人员对到货图书进行外观初步验收，包括图书交货名称和数量核对、图书是否有污损、是否缺附件等。 最终验收：中标人在完成每个订单的图书的交货后，采购人对每个订单的图书进行最终验收，包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容，最终验收结果以采购人工作人员确认结果为准。 1.3图书打包交货的，包装内应有每包清单，包上应有清晰的打包单号和批号。 2.退货原则：采购人初步验收后，凡出现以下情况，采购人将不予最终验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由中标人承担： ①采购人验收以最终订单为准，所送达图书与最终订单不符，采购人有权退货。 ②图书有盗版、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。 ③因中标人提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致甲方采购不适合入藏的图书，甲方有权要求中标人无条件退货。 ④订单图书涨价超过10%，中标人未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。 ⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。 3.经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知中标人派人员到验收地核算。中标人应在接到通知之日起3个工作日内核对，如不能在此期间确认核算的，以甲方单位按验收的实际数额计算书款金额。 4.采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，中标人在接到甲方

	通知后的3日内到采购人处重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由乙方承担。 5.中标人提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，采购人有权拒绝接受。 6.中标人应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。 7.采购人应当在每个订单图书到货后20个工作日内进行最终验收，验收范围限于图书品种、数量、包装完好、正版标识及肉眼可见的污损、缺页、倒装等表面质量，验收合格后由采购人、中标人双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，采购人、中标人双方各执一份。如采购人在20个工作日内未出具书面异议亦未签署《货物验收单》的，视同仅就数量及表面质量验收合格。验收合格或者视同验收合格均不影响甲方在质量保证期（即视同合格之日起12个月）内就盗版、隐藏缺页等瑕疵依据本合同及法律规定向中标人主张退换或赔偿。 8.采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现中标人有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。 9.采购人对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向中标人提出，中标人应自收到采购人书面异议后10日内及时予以解决。 10.其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。 11.验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。
保险	若投标人为本项目标的及标的涉及的相关材料、设备、人员、运输等购买保险的，相关费用由投标人自行承担。
其他要求	1.服务质量保证期：自提供服务始至合同期满之日止。 2.其他未尽事宜由采购人和中标供应商在采购合同中详细约定。 3.项目采购需求中未尽事宜或与相关现行规范、标准有矛盾的，均应按现行的国家、省、市的标准或规范(规定），以及采购人相关管理制度执行。

附件一

重要核心出版社名单

一、大学出版社

北京大学出版社	复旦大学出版社	中国人民大学出版社	南京大学出版社
浙江大学出版社	中山大学出版社	武汉大学出版社	山东大学出版社
南开大学出版社	四川大学出版社	厦门大学出版社	江西高校出版社
湖南大学出版社	中国政法大学出版社	中国林业出版社	重庆大学出版社
上海财经大学出版社	中国矿业大学出版社	北京师范大学出版社	东北财经大学出版社
河海大学出版社	华东师范大学出版社	西南财经大学出版社	清华大学出版社
华中师范大学出版社	对外经济贸易大学出版社	中国科技大学出版社	华南师范大学出版社
中国传媒大学出版社	华中科技大学出版社	东北师范大学出版社	中国农业大学出版社
华南理工大学出版社	广西师范大学出版社	西北农林科技大学出版社	大连理工大学出版社
同济大学出版社	北京理工大学出版社	武汉理工大学出版社	上海交通大学出版社
东南大学出版社	中南大学出版社	西安交通大学出版社	北京邮电大学出版社
东北大学出版社	西南交通大学出版社	电子科技大学出版社	北京航空航天大学出版社
北京交通大学出版社	西安电子科技大学出版社	北京语言大学出版社	哈尔滨工业大学出版社
天津大学出版社	西北大学出版社	西北工业大学出版社	安徽大学出版社
陕西师范大学出版社			

二、中央专业出版社

人民出版社	商务印书馆	生活·读书·新知三联书店	中华书局
中国社会科学出版社	社会科学文献出版社	中国法治出版社	法律出版社
新华出版社	外文出版社	中信出版社	党建读物出版社
知识产权出版社	中国大百科全书出版社	学习出版社	中国民主法制出版社
中央编译出版社	中国金融出版社	中国财政经济出版社	中国经济出版社
科学出版社	化学工业出版社	中国环境科学出版社	机械工业出版社
电子工业出版社	人民邮电出版社	中国电力出版社	中国农业出版社
中国轻工业出版社	中国建筑工业出版社	中国旅游出版社	冶金工业出版社
中国铁道出版社	人民文学出版社	人民美术出版社	人民音乐出版社
作家出版社	国家图书馆出版社	世界图书出版公司	中国水利水电出版社
荣宝斋出版社	译林出版社	高等教育出版社	外语教学与研究出版社
中国人口出版社			

附件二

图书加工规定

1. 采访数据

数据事项尽可能齐全，应包括各大出版社的数据；有标识字段信息(092 字段)。光盘的MARC 采访数据，对应所配送的图书信息显示（具体格式为光盘的 ISBN 号在图书的 ISBN 后面，即有 2 个 010 字段）。200 字段正式书名前面不要加任何的修饰，确认书名作为检索口的准确性。

2. 图书加工内容

新购图书必须粘贴条形码、加盖馆藏章、粘贴电子标签和复合型可充消磁条、图书书标。

3. 条形码粘贴位置

条形码粘贴在图书的 11 页(如果有多个 11 页则贴在首个 11 页上)和最后 1 页空白处(尽量贴在右上角，以不覆盖文字为标准；封底里的那页，选择在没有文字上半部居中的位置）各 1 条。注意：一本书中必须粘贴完全相同的一付条形码，不可分开贴入两本书中。

4. 配盘片书的条形码粘贴

凡遇到配有光盘或 U 盘、磁带的图书，应先将该书贴上条形码，再给每张光盘或 U 盘、磁带各贴上一付条形码，条形码贴在光盘袋上，每面一个，不要贴在光盘上。光盘放入专门的光盘袋中，每张光盘对应一个光盘袋，光盘袋由乙方供应。

5. 不同文种条形码粘贴

不同文种使用不同的条码号段。凡中文题名（包括其它文种）的影印版图书，应根据正文、版权页内容首先确定文种，再按不同文种条形码贴上与其相符文种的条形码号。不同文种图书配有的光盘或 U 盘、磁带，亦依此规定处理。

6. 盖馆藏章

馆藏章应盖在书口上端，一般以书口顶端下二指处为宜。若遇到非常薄的图书，除书口上盖馆藏公章外还应在书名页加盖一个。在图书的书名页需要加盖馆藏时间章一个，表明图书入藏时间。

7. RFID 电子标签粘贴

电子标签粘贴和可充消磁条贴入书脊内隐藏处。两者需相隔一定距离。磁条不能露在外面，应尽可能紧贴在书脊内侧。对此如临时调整粘贴的具体要求，则另行商议。

8. 图书书标粘贴

乙方根据甲方要求购买书标，并且派人或出资方式负责将书标粘贴在相应图书书脊（不要覆盖书名）处。

9. 配盘片书标粘贴

凡配有光盘、U 盘、磁带等随书附件的，单独粘贴书标在各自相应的盒、套、袋上。凡光盘贴在书上的，撕下来尽量不要损坏书；书页上还留有粘性的，应当采取措施处理，避免损坏书籍。

10. 图书包装与送达

为方便验收等后续工作，图书包装应严格按照条码流水号顺序打包；包装内图书按要求夹图书馆的订单小条；包装上有清晰的打包单号(排序)和条码起止顺序号；同种书放在一起打包，条码号连贯，大小不同的书分开；到货图书要符合定单上的定数，不能到齐的要说明原因；送书应当在工作日正常工作时间内。所有合同内的图书应尽可能在 11 月上旬到货，留出验收和对账的时间。

11. 随书清单

每批图书送达应配有图书明细单与汇总 2 份，一份由图书馆采访馆员签收，另一份分开装进每一包书中以方便核对，清单字迹清楚；明细单应含有打包单号、每种书的订购号、ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额等项内容以及汇总图书种、册数，码洋数、实洋数，条码起止顺序号。乙方向甲方送交每批图书时，须用 E-mail 向甲方图书验收部门发送一份 Microsoft Excel 形式的图书发货清单（含每包清单及汇总单，清单项目内容与包内夹的清单一致）。

附件三：中小微企业划型标准

中小微企业划型标准

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

租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额（Z）	万元	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Y＜100
其他未列明行业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件四：节能产品政府采购品目清单

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101计算机设备	▲A02010104台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		▲A02010105便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		▲A02010107平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106输入输出设备	A02010601打印设备	A0201060101喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			▲A0201060102激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			▲A0201060104针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604显示设备	▲A0201060401液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609图形图像输入设备	A0201060901扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求
3	A020202投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519泵	A02051901离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523制冷空调设备	▲A02052301制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		▲A02052305空调机组	多联式空调（热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		▲A02052309专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	▲A020609镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618生	A0206180101电		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.

	活用电器	冰箱		2）
		▲A0206180203空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808热水器	▲电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619照明设备	▲普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043）
		LED道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	▲A020910电视设备	A02091001普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	▲A020911视频设备	A02091107视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	▲A060805便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	▲A060806水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501）
17	A060807便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“▲”标注的为政府强制采购产品。

第三章　投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见“招标公告”。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：/
7.2	不允许分包
11.5	不组织现场考察 不组织召开开标前答疑会
13.1	**报价文件：** 1.投标报价表（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 2.过低报价合理性的说明；**（如有，请提供）** 3.开标一览表。**（在广西政府采购云平台填写）** **注：以上标明“必须提供”的材料，须加盖投标人电子CA签章，否则作无效投标处理。**
	资格证明文件： 1.投标人为法人或者其他组织的提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的提供身份证复印件；**（必须提供,否则作无效投标处理）** 2.投标人依法缴纳税收的相关材料；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 【投标截止之日止半年内任意1个月依法缴纳税收的凭据或税务机关出具的无欠税证明复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税】； 3.投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 【投标截止之日止半年内任意1个月依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单等缴纳证明文件）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金】； 4.投标人财务状况报告或银行出具的资信证明；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 【提供2025年度财务状况报告复印件（可为投标人通过第三方中介出具的财务审计报告，也可为自行编制的财务状况报告。上述财务状况报告至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）或者银行出具的资信证明；投标人成立不满一年的应按提供投标文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）】； 5.本项目涉及特定资格要求的相关证明材料复印件；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 投标人须具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》，提供相关证明材料复印件。

	6.投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 7.投标声明（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 8.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 **注：以上标明“必须提供”的材料，须加盖投标人电子CA签章，否则作无效投标处理。**
	商务及技术文件： 1.投标函（含无围标串标承诺）；**（必须提供，否则作无效投标处理）** 2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**） 3.授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**） 4.技术内容及要求响应表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 5.商务要求响应偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 6.对应采购需求的服务（技术）要求、商务要求提供的证明文件**（采购需求中明确要求必须提供的，必须提供；其他如有请提供）**； 7.读者现场选书活动计划；**（如有，请提供）** 8.投标人享受中小企业扶持政策的材料（投标人根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策）**（如是，请提供）** （1）中小企业声明函【如投标人提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业提供时，以提供的《中小企业声明函》（见附件）为准；供应商应按照工信部联企业（2020）46号文的划分标准进行如实申明，否则不予享受优惠政策，如提供虚假申明应依法承担相应法律责任】； （2）监狱企业的证明文件【供应商如为监狱企业的，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， 否则不予享受优惠政策】； （3）《残疾人福利性单位声明函》【符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责】； 9.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人可根据“第四章 评标方法及评标标准”及招标文件其他章节提供的有关证明材料）；**（如有，请提供）** **注：以上标明“必须提供”的材料，须加盖投标人电子CA签章，否则作无效投标处理。**
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，投标标的全部采购需求所应提供的货物价款、检测、安装、运输、人员支出费用、税费、技术服务、培训、工具、利润、验收以及伴随的服务等所有费用总和（采购需求另有约定的，从其约定）。 ☑投标报价包含验收费用 ☐投标报价不包含验收费用

17.2	投标有效期：自投标截止之日起 90 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求： 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务及技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	1.投标截止时间：详见招标公告 2.投标文件提交起止时间：详见招标公告 3.投标地点：详见招标公告
23	1.开标时间：详见招标公告 2.开标地点：详见招标公告
24.2	开标程序： （1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式： 在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。信用信息使用规则：对在“信用中国 ”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数共 5 人，其中采购人代表 1 人，技术、经济等专家 4 人。
29.1	评标方法： ☑综合评分法 ☐最低评标价法

29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 服务要求评审中允许负偏离的条款数为 / 项(具体详见“采购需求”及“评分办法”)。 中标候选人推荐数量：推荐不超过 3 名中标候选人（中标候选人具体数量根据评审及递补后的实际情况确定）
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中技术服务水平、售后服务、履约能力得分高低依次确定（具体以“第四章　评标方法及评标标准”为准）。
35.1	□本项目不收取履约保证金。 **☑本项目收取履约保证金，具体规定如下：** 履约保证金金额：中标（成交）供应商在签订合同前应按合同金额的5%(如为中小企业，则按合同金额的2%)向采购人交纳履约保证金。中小企业身份以供应商出具的《中小企业声明函》为准，供应商应对声明内容的真实性负责。 注：根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（包含电子保函）等非现金方式 履约保证金退付方式、时间及条件： （1）履约保证金在设备验收合格并交付使用后，由中标供应商凭《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》向采购人申请办理履约保证金退还手续，采购人在收到合格材料后30个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。 （2）在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自负。 （3）中标供应商在签订合同后存在违约情形的，履约保证金不予退还。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。 履约保证金指定账户： 开户名称：广西师范大学 开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市高新科技支行 账号：2103215109264004618 备注： 1.履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 2.采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1.委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等资格证件。

	2.法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西建澜项目管理有限公司，联系人：姚莉，联系电话：0773-2583851　通讯地址：桂林市秀峰区中隐路13号7栋4楼。业务时间：上午9时00分至12时00分，下午15时00分至18时00分，双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1.采购代理费支付方式： ☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 2.采购代理费收取标准： 按分标收取，以各分标的预算金额为计费额，参考国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”以费率1.5%为基数，不再按差额定率累进法计算下浮60%向中标（成交）供应商收取中标（成交）服务费。 3.账户名称： 开户名称：广西建澜项目管理有限公司桂林分公司 开户银行：中国工商银行桂林西城支行 开户账号：2103 2091 0930 0013 495
40.1	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告(澄清公告)、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 1.本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《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》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2.本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分,一经开标不可更改,因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
40.2	1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、

	部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本文件中“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。 2.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等形式均不能代替亲笔签字（除招标文件另有规定外，招标文件中涉及签字的位置可以使用广西政府采购云平台个人CA签章，没有办理个人CA签章的可在投标文件中涉及签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传）。 4.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
40.3	促进中小企业发展政策（详见投标人须知正文40.3）

投标人须知正文

一、总　则

1.适用范围

1.1适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。如果该投标人在本次投标中标，即成为中标人或成交供应商。

2.5“服务”系指按招标文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务

2.6“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.7“工程”是指除建设工程，包括建筑物和构筑物或其他工程的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.8“售后服务”是指项目完成以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

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

2.10“实质性要求”是指招标文件（采购文件）中已经指明不满足则投标无效的条款，以及采购需求中不能负偏离的条款或者已经指明不满足按投标文件按无效响应处理的条款。

2.11“正偏离”是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.12“负偏离”是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.13“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5.投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、

勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

7.转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，依据该办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

8.特别说明：

8.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标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参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标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人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在招标文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。（适用于货物类项目）。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9.回避与串通投标

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制投标文件硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.4 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

二、招标文件

10.招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）；

第六章 投标文件格式。

11.招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，澄清、修改文件自招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12.投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13.投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件组成。

（1）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14.投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

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

15.投标文件提交的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16.投标报价

16.1 投标报价应按“第六章　投标文件格式”中“投标报价表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

16.4 预算金额（人民币）：详见“招标公告”。

17.投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要

求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表” 的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

19.投标文件的编制

19.1 投标人登录广西政府采购云平台下载或获取招标文件后，登录“广西政府采购云平台电子交易客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制电子投标文件。

19.2 投标人应按“广西政府采购云平台电子交易客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时，点击相应评审项时可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。

19.3 投标人法定代表人（负责人、自然人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人CA签章的，应在投标文件中涉及签字的位置使用个人CA签章，没有办理广西政府采购云平台个人CA签章的可在投标文件中涉及签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

19.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”采用广西政府采购云平台个人CA证书签章，没有办理广西政府采购云平台个人CA证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。

19.5 投标人将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，通过CA登录客户端进行投

标文件制作。投标人编制、生成电子投标文件后应当加密电子投标文件。投标人未按招标文件以及广西政府采购云平台规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

19.6 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读、字迹潦草，或者表达不清或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.7 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务及技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

19.8 投标文件须由投标人在规定位置加盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。

19.9 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章（含电子签章）、广西政府采购云平台信息一致，**否则按无效投标处理**。

20.投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21.投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标。投标人须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

四、开　　标

23.开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24.开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须使用加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到**并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**

（2）开标后投标人未及时进行解密的，代理机构可通知投标人。通知后投标人仍未在上述规定时间内解密投标文件，或者投标人没有预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。广西政府采购云平台设置有备份投标文件功能。备份投标文件是指平台设置为接收备份投标文件时，如出现投标人上传的投标文件存在问题或其他投标人原因引起解密异常时，投标人可以在规定时间内（30分钟内）将备份投标文件通过邮箱（或招标公告规定的方式）发送至采购代理机构，由代理机构上传备份投标文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份投标文件详见招标公告，如接受备份文件，投标人未在规定时间内发送备份投标文件的将视为无效响应。

（3）电子唱标。投标文件解密结束，开标活动组织人员在线开启投标文件，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）如发现开标结果与所提交的投标文件不一致的，由评标委员会根据投标文件内容进行修正。

（6）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，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（7）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25.资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子交易平台对投标人的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

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

（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

（6）投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评　　标

26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评审依据，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.评标原则

28.1 本项目评审工作由评标委员会负责，评标委员会由评审专家和采购人代表（如有）组成。评标委员会在评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

28.2 评标委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29.评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 采购需求负偏离要求及中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30.确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 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。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（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，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标投标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依据政府采购相关法律法规确定排名第二的中标候选人为中标人或重新开展政府采购活动。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，以

此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构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；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33.无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（对因列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件取消其中标资格的投标人，不予合同授予，并依据政府采购相关法律法规及招标文件规定确定排名第二的中标候选人为中标人或重新开展政府采购活动）。

35.履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36.签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：按招标文件及中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.4条的规定执行。

37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

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

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向规定的财政部门提起投诉，提出质疑联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期；

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于规定的财政部门管辖；

（6）同一投诉事项未经规定的财政部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 规定的财政部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在htt

p://zfcg.gxzf.gov.cn(广西壮族自治区政府采购网)发布。

38.3.6 规定的财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、其他事项

39.代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表 ”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000万元	0.5%	0.25%	0.35%

注：（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

100万元×1.5 %＝1.5万元

（200－100）万元 ×1.1%＝1.1万元

合计收费＝1.5+1.1＝ 2.6万元

39.3 中标人因失信行为取消中标资格的，已缴纳的代理服务费不予退还。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 促进中小企业发展政策

40.3.1本项目落实促进中小企业发展政策措施在招标公告及采购需求中规定。依据促进中小企业发展政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采[2021]70 号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

40.3.2 中小企业认定

本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

40.3.3 本项目标的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）判断是否为中小企业。（见附件）符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

40.3.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

40.4 本项目的附件及图纸：无

第四章　评标方法及评标标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

□最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。

☑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。

第二节 评标程序

1.符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

（1）在评审过程中如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标文件存在法律法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离以及招标文件规定的无效情形，或者投标文件中的报价、商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价、商务技术文件无效的。

（2）根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38 号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）报价超出招标文件相应分标（分项）采购预算金额，或者超出（或不符合）相应分标（分项）规定最高限价报价要求的（如本项目公布了最高限价）；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备

选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 2.2 条不能证明其报价合理性情形的。

（7）报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

（8）未响应招标文件实质性要求的。

2.2 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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

根据财政部财库(2026)2号<<关于推动解决政府采购异常低价问题的通知>>，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：

①投标(响应)报价低于全部通过符合性审查投标人或供应商投标(响应)报价平均值50%的，即投标（响应）报价＜全部通过符合性审查投标人或供应商投标（响应）报价平均值×50%；

②投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标（响应）报价50%的，即投标(响应)报价＜通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标（响应）报价×50%；

③投标（响应）报价低于招标采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价＜招标采购项目最高限价×45%。

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形（包括但不限于针对报价低于市场同类产品价格、行业成本、工资水平等客观因素进行综合判断后，一致认为报价明显不合理，可能影响履约或不能诚信履约的情形）。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求供应商在评审现场合理的时间（30分钟）内对投标（响应）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）。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标情形，供应商可提前准备或随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

2.3 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

（3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（4）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

（5）投标有效期、项目完成时间（如交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服

务等商务条款发生负偏离的；

（6）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

（8）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（10）投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

（11）未响应招标文件实质性要求的；

（12）未执行节能产品、网络安全产品等强制性采购要求的（适用于涉及货物采购）；

（12）属于投标人须知正文第 9.2 条视为投标人相互串通投标情形的；

（13）法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.4 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中规定的实质性技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条或者“第二章采购需求”的规定及条款中必须提供的文件资料或证明材料的；

（4）虚假投标，不实应标或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的（如投标文件必须提供技术方案）。

（6）未响应招标文件实质性要求的。

3.澄清补正

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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间（30分钟内，具体以通知的时间为准）内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4.投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的， 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价），投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5.比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

5.2 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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。

6.评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 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。

第三节 评标标准

适用于标项一、标项二、标项三、标项四

序号	评审因素	评标标准
1	**投标报价分（满分30分）**	（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 （2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其提供的货物全部由符合政策要求的小微企业提供时，对其投标报价给予10%的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）政策性扣除计算方法： 在货物采购项目中，对符合上述要求（货物由小微企业提供）的投标人，其投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标（评审）报价，即评标（评审）报价=投标报价×（1-10%）。除上述情况外，评标（评审）报价=投标报价 （6）基准价：满足招标文件要求且评标（评审）报价最低的评标（评审）报价为评标基准价，基准价报价得分为30分。 （7）价格分计算公式：某投标人价格分=基准价/某投标人评标（评审）报价×30分
2	**服务承诺分（满分26分）**	（1）承诺保证图书不存在意识形态问题，一经发现无理由退书。得1分。（满分1分） （2）承诺在5天内退换质量不合格图书，并承诺全部承担运送、退换图书一切费用的，得2分。（满分2分） （3）投标人提供招标文件采购需求“附件一”中所列出版社的的供货渠道证明材料（可为出版社发行委托书、供货协议、图书经销合作协议等出版社出具的有

		效文件复印件，并加盖投标人公章；证明材料须在有效期内，内容清晰可辨，能够明确体现投标人与该出版社之间的供货渠道关系；同一出版社提供多份证明材料的，按一家计算，不重复计分），每提供一家出版社有效渠道证明材料的，得0.5分，（满分15分）。 （4）承诺预订到书期在15天内，并承诺预订图书到书率达95%以上，得1分。（满分1分） （5）承诺所供最新图书书目覆盖招标文件采购需求“附件一”中所列出版图书98%以上的，得1分。（满分1分） （6）承诺满足采购人要求，对图书做好防潮、防霉、防损坏包装及清单要求的工作的，得1分。（满分1分） （7）承诺及时派人到采购单位图书馆提供图书分编，并保证服务质量的，每派1人并提供人员的身份证复印件的，得1分。（满分3分） （8）有固定业务员负责联系业务工作，联系通畅的（以提供联系人姓名、电话及身份证复印件为准），得2分（满分2分）
3	**读者现场选书活动计划分（满分6分）**	一档（0分）：未提供方案或方案不合格的； 二档（1分）：方案中承诺图书供应期间在采购方图书馆内提供读者现场选书活动并有详细描述活动计划（包括但不限于活动场次规划、人员配置方案、参展图书备货与书目筛选方案、现场布展与选书实施流程、图书正版及内容审核保障、读者选书信息登记与清单汇总机制、现场管理、安全应急预案、活动总结及数据统计）的，且保证每场次提供新书的品种在2000（不含）种以下的、所提供图书为招标文件采购需求“附件一”中所列出版社2026年以来出版的新书品种且与学校所设学科相符的； 三档（3分）：方案中承诺图书供应期间在采购方图书馆内提供读者现场选书活动并有详细描述活动计划（包括但不限于活动场次规划、人员配置方案、参展图书备货与书目筛选方案、现场布展与选书实施流程、图书正版及内容审核保障、读者选书信息登记与清单汇总机制、现场管理、安全应急预案、活动总结及数据统计）的，且保证每场次提供新书的品种在2000（含）至5000（不含）种、所提供图书为招标文件采购需求“附件一”中所列出版社2026年以来出版的新书品种且与学校所设学科相符的； 四档（6分）：方案中承诺图书供应期间在采购方图书馆内提供读者现场选书活动并有详细描述活动计划（包括但不限于活动场次规划、人员配置方案、参展图书备货与书目筛选方案、现场布展与选书实施流程、图书正版及内容审核保障、读者选书信息登记与清单汇总机制、现场管理、安全应急预案、活动总结及数据统计）的，且保证每场次提供新书的品种在5000（含）种以上、所提供图书为招标文件采购需求“附件一”中所列出版社2026年以来出版的新书品种且与学

		校所设学科相符的。
4	**现场编目分（按CALIS标准进行手工机读目录格式）（满分18分）**	投标人可在评标当天（具体时间以评标委员会通知为准）派编目人员在评标现场手工进行标准MARC原编数据的编制，该编目为自愿参加，现场编目时间为30分钟，其中编目题15分钟，改错题15分钟。由评委根据各投标人现场编目情况进行打分，具体计分方式如下： （1）**现场编目人员须出示编目员上岗资格证（CALIS编目资格证或国家图书馆编目员培训资格证书复印件）及身份证原件**。 （2）现场编目图书、编目用纸及用具均由采购方提供。本次由采购方提供一本图书进行现场编目，一本图书纠错改错，共两题，每题9分。 **①编目题评分标准：**完全符合CALIS标准的图书编目得9分；未完全正确按CALIS要求著录的字段，每个字段扣0.5分，扣分累计不超过9分。 本次现场编目要求为：a、MARC字段中空格用#表示；b、子字段分隔符用$表示；c、只要求著录0XX-7XX字段；d、不要求做定长字段和汉语拼音子字段。 **②改错题评分标准：**改错题共设9处错误，每正确修正1个错误加1分，累计加分不超过9分；对原正确内容进行修改的，每处扣1分，扣分累计不超过9分。 **③时间安排：**编目题限时15分钟，到时统一收卷；收卷后随即开始改错题，改错题限时15分钟，到时统一收卷。 ④本项目评分办法中的现场编目分及编目要求适用各个分标，各投标人只有一次现场编目机会，其现场编目情况即为各分标的现场编目情况，为评委在各分标中现场编目分的评分依据。未按时参加现场编目者，视为自动放弃。 注：未出示现场编目人员上岗资格证复印件、身份证原件及现场编目人员在职证明（包括但不限于投标截止之日前半年内任意1个月投标人为其依法缴纳社会保障资金的证明复印件并加盖投标人公章），或未提供现场编目的，本项不得分。
5	**信誉分（满分10分）**	（1）投标人通过ISO9001认证且提供有效证明材料的得1分。满分1分 （2）投标人提供采购需求“附件一”列出的重要核心出版社出具的2024年1月1日至投标截止时间内的，投标人获评该出版社优秀（或A级、金牌）经销商（或合作伙伴）等资质称号的证明材料，每提供一个出版社的，得0.5分，满分9分。（投标时须提供出版社出具的有效证明材料复印件，加盖投标人公章为准，内容应清晰可辨，否则不予认可）
6	**业绩分（满分10分）**	投标人2024年1月1日至投标截止时间，具有同类项目（图书或教材）的销售业绩，每提供一项得1分，满分10分。业绩证明材料须提供中标（成交）通知书或销售（服务）合同复印件，并加盖投标人公章，原件备查。同一项目编号下有多个分标中标的，按一个项目计算，不重复计分。
总得分=1+2+3+4+5+6		

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

第四节　中标候选人推荐原则

1.评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若有得分相同的，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按技术参数响应分由高到低顺序排列；仍相同的，依次按服务承诺分（服务承诺分、现场编目分（按CALIS标准进行手工机读目录格式）、读者现场选书活动计划分）、信誉分、业绩分得分的高者推荐中标人资格，若仍相同，则按由采购人自主选择确定推荐中标人资格，并推荐成交候选供应商。

2.评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

3.排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新招标，并依次类推。

4.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）第三十一条第二款规定，采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标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人推荐资格；评审得分相同的，按照“投标人须知正文”8.1 规定推荐。

第五节 评标报告

1.评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2.评标争议事项处理

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。

第五章　采购合同（合同主要条款及格式）

采购人（甲方）：广西师范大学

供应商（乙方）：_____　　项目编号：_____

项目名称：2027年中文纸质图书采购

签订地点：广西桂林市　　签订时间：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条　合同标的

1、供货内容：**中文纸质图书1批，中标折扣率：_____ %**

2、合同合计金额应包括包含本次采购范围内所有图书成本及利润、图书编目及加工、人员及所需设备、包装运抵指定交货地点的各种费用、工具、技术培训、售后服务、保险、税金及其他所有成本费用的总和，甲方不再支付任何费用。如招标文件、投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条　质量要求

详见招标文件第二章《采购需求》以及乙方投标文件响应、承诺。前述文件对图书质量、技术要求、加工标准的规定不一致时，以要求更高、对甲方更有利的标准为准。

第三条　权利保证

1、乙方应保证所提供图书在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按招标文件规定的时间或投标文件承诺的时间向甲方提供使用图书的有关技术资料。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

4、乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵或权利限制。

第四条　包装和运输

1、乙方必须具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。

2、乙方需免费将图书送达甲方指定地点。每批图书的送货时间为甲方下单后30日内且必须在正常工作时间，送货前应提前一天以上预先电话通知甲方，货物的卸货、搬运及交货前发生的不可预见的风险、货损等所有费用均由乙方负责承担。

3、乙方向甲方送交每批图书时，应同时向甲方提供发货清单一式两份（加盖乙方单位公章），一份由图书馆采购员签收，另一份装入每一包书中以方便核对。每份明细单应含有打包单号、批号，图书种、册数、码洋数、ISBN、书名、出版社、单价、数量、金额及每种书的订购号；总明细单还要有总的图书种、册数，码洋数、批号等。

4、乙方向甲方送交每批图书时，还应向甲方的图书验收部门发送一份电子版Microsoft Excel格式的图书发货清单（含每包清单及汇总单，清单项目内容与包内夹的清单一致）。包装上有清晰的打包单号和批号，清单包需注明。

5、在办理货物发运手续后24小时内，乙方应用电话通知甲方，以便甲方准备接货。货物在交货前发生的不可预见的风险、货损、费用均由乙方负责承担。

6、乙方应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按甲方要求包装及分包，以保证图书安全快捷到达甲方指定地点，并派人按甲方要求将货物按顺序排列到指定地点放置。乙方免费将甲方所订购的图书交送至甲方指定的场所。

7、货物的运输方式：不限。

8、乙方负责图书运输，图书运输合理损耗及计算方法：本合同交付图书不接受损耗，由乙方自行为其图书运输办理相关保险 。

9、图书在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

第五条　图书供应期限及供应地点：

1、图书供应期限：以签订正式图书供应合同之日起至2027年11月30日止。

2.交付使用时间：合同签订后，乙方应按甲方图书馆求购书目、数量及发货包装要求，在图书订单发出之日起 30　天内送到指定地点（订购图书不能按期出版等特殊情况除外，采购需求有要求的按采购需求执行）。

3.交付地点：广西桂林市甲方指定地点。

4.交货方式：现场交货。

第六条　验收和退货要求

1、验收标准及内容：

1.1乙方交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收，一个订单分批交货验收的，该订单最后一批交货时间为订单到书时间。

1.2初步验收：乙方每批图书到货后，甲方工作人员对到货图书进行外观初步验收，包括图书交货名称和数量核对、图书是否有污损、是否缺附件等。

最终验收：乙方在完成每个订单的图书的交货后，甲方对每个订单的图书进行最终验收，包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容，最终验收结果以甲方工作人员确认结果为准。

1.3图书打包交货的，包装内应有每包清单，包上应有清晰的打包单号和批号。

2、退货原则：甲方初步验收后，凡出现以下情况，甲方将不予最终验收，无条件退货，由此造成的损失及费用由乙方承担：

①甲方验收以最终订单为准，所送达图书与最终订单不符，甲方有权退货。

②图书有盗版、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。

③因乙方提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致甲方采购不适合入藏的图书，甲方有权要求乙方无条件退货。

④订单图书涨价超过10%，乙方未征求甲方意见，图书到货后，甲方有权退货。

⑤已经完成了分编加工的不符合甲方选购原则和加工要求的图书，甲方有权退货。

3、经验收后发现图书码洋与发货单不相符的，甲方应及时通知乙方派人员到验收地核算。乙方应在接到通知之日起3个工作日内核对，如不能在此期间确认核算的，以甲方单位按验收的实际数额计算书款金额。

4、甲方在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，乙方在接到甲方通知后的3日内到甲方处重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由乙方承担。

5、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

6、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

7、甲方应当在每个订单图书到货后20个工作日内进行最终验收，验收范围限于图书品种、数量、包装完好、正版标识及肉眼可见的污损、缺页、倒装等表面质量，验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。如甲方在20个工作日内未出具书面异议亦未签署《货物验收单》的，视同仅就数量及表面质量验收合格。验收合格或者视同验收合格均不影响甲方在质量保证期（自该订单最终验收合格之日起两年）内就盗版、隐藏缺页等瑕疵依据本合同及法律规定向乙方主张退换或赔偿。

8、甲方委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

9、甲方对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后10日内及时予以解决。前述期限仅适用于图书品种、数量、包装及肉眼可见的表面质量问题；盗版、隐藏缺页、图文不清等隐蔽瑕疵，甲方在质量保证期内提出异议的，乙方应自收到异议之日起〔 〕日内完成退换或赔偿处理。乙方逾期未处理或处理结果不符合约定的，视为认可甲方提出的处理意见，甲方有权自行或委托第三方处理，所发生的费用由乙方承担，甲方可从应付书款或履约保证金中直接扣除。

第七条　付款方式

1、资金性质：　财政性资金　　。

2、付款方式：按批次的实际供货金额结算（无息）。

3、付款条件与结算依据：每批图书经甲方验收合格，且乙方开具与结算金额一致的合规发票并提交甲方签署的《货物验收单》后，甲方于〔 〕日内支付该批书款。乙方未提交合格发票或验收单的，付款期限自补齐之日起算。

第八条　履约保证金

1、履约保证金金额：按合同金额的5%(如为中小企业，按合同金额的2%)向甲方交纳履约保证金。

履约保证金缴纳形式：供应商可以选择电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳或提交；采用保函形式缴纳的，甲方在保证期限届满后及时对收取的保证金进行核实和结算。

保证金缴纳的账号信息：

开户名称：广西师范大学

开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市高新科技支行

账　　号：2103215109264004618

履约保证金退还方式及时间、条件、不予退还的情形：履约保证金待履行完合同约定的权利义务事项后【乙方承诺保质期满】且不存在争议的，由乙方向履约保证金收取单位提供《采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后30个工作日内办理退还手续（不计利息）。乙方发生违约事项的，甲方将违约金在履约保证金中相应扣除，履约保证金余额无息返还乙方，履约保证金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

2、履约保证金采用保函形式缴纳的，采购人在保证期限届满后及时对收取的保证金进行核实和结算。

第九条　税费本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条　质量保证及售后服务

1、乙方应按招标文件规定及响应文件承诺的图书、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新正版图书。乙方提供图书的质量保证期按图书验收合格之日起两年。在保证期内因图书本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费修补或换货。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该图书的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

2、如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 24 小时内到达甲方现场。

3、在质保期内，乙方应对图书出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

第十一条　违约责任

1、乙方所提供的图书规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时造成逾期交货的，乙方应每日向甲方支付合同金额 0.02%违约金并赔偿甲方经济损失。

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

3、因包装、运输引起的图书损坏，按质量不合格处罚。

4、乙方逾期交货的，每天向甲方偿付合同金额万分之二违约金，但违约金累计不得超过合同金额的 5%，逾期交货超过 30 天甲方有权解除合同，乙方按照合同金额的 5%支付违约金，甲方因解除合同重新组织采购所产生的差价损失及为此支出的合理费用，由乙方另行赔偿。甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额万分之二滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5%。

5、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的（包括未按时响应、未按时完成维修等情形），乙方应按 1000 元/次向甲方支付违约金。

6、乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，乙方拒绝处理的，甲方代为处理的费用从履约保证金中扣除，不足另补。

7、其它违约行为按违约所涉金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十二条　不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十三条　合同争议解决

1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条　合同生效及其它

1、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十五条　合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

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

4、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十六条　签订本合同依据（合同组成部分）

1、招标文件；

2、投标报价表、技术及商务响应表；

3、投标文件响应的相关内容；

4、中标通知书。

本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执叁份，采购代理机构壹份。补充协议含售后服务承诺书等，与本合同具有同等法律效力。

甲方名称（公章）：广西师范大学　　乙方名称（公章）：_____

法定代表人：_____　　法定代表人签字：_____

委托代理人：_____　　委托代理人：_____

电　话：0773-2535678　　电　话：_____

开户名称：广西师范大学　　开户名称：_____

开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市高新科技支行　　开户银行：_____

银行账号：2103 2151 0926 4004 618　　银行账号：_____

日　　期：_____　　日　　期：_____

第六章　投标文件格式

1．投标文件封面参考格式（报价文件）

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1.投标报价表（必须提供，否则作无效投标处理）

投标报价表

致：_____（采购人）

根据贵方_____项目招标文件，项目编号：_____，标项：_____签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商 _____（投标单位名称），提交电子投标文件，并做出如下报价：

项号	标的名称	标项号及标项名称	投标折扣率（码洋价折扣率）	备注
1	2027年中文纸质图书采购		____%	
折扣率报价：投标人根据自身投标总成本情况【指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、图书加工服务费及耗材（可充消磁条、条形码、书标、超高频RFID电子标签）、异地现场采购及书市购书活动费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和】，报出本项目中文纸质图书的最终折扣率，采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。 实洋价合计值＝码洋价合计值×投标人折扣率。				

注：

1.投标人的投标报价表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字或个人CA签章，否则其投标作无效标处理。

2.当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商电子CA签章（属自然人的须逐页签字）。

法定代表人或者委托代理人签字（或个人CA签章）： _____

投标人（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

2.过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，供应商将被要求在评审现场合理的时间（30分钟）内对投标（响应）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）。

为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标情形，供应商可提前准备或随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。

3.开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。

2．投标文件封面参考格式（资格证明文件）

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1.投标人为法人或者其他组织的提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的提供身份证复印件**（必须提供，否则作无效投标处理）**

2.投标人依法缴纳税收的相关材料（必须提供，否则作无效投标处理）

【投标截止之日止半年内任意1个月依法缴纳税收的凭据或税务机关出具的无欠税证明复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税】；

3.投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（必须提供，否则作无效投标处理）

【投标截止之日止半年内任意1个月依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单等缴纳证明文件）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金】；

4.投标人财务状况报告或银行出具的资信证明（必须提供，否则作无效投标处理）

【提供2025度财务状况报告复印件（可为投标人通过第三方中介出具的财务审计报告，也可为自行编制的财务状况报告。上述财务状况报告至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）或者银行出具的资信证明；投标人成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）】；

5.本项目涉及特定资格要求的相关证明材料复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）

投标人须具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》，提供相关证明材料复印件。

6.投标人直接控股、管理关系信息表（必须提供，否则作无效投标处理）

（1）投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

（2）投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无 ”。

投标人（电子签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

7.投标声明（必须提供，否则作无效投标处理）

投标声明

（采购人名称）_____：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1.我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2.我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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。

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

特此承诺。

投标人（电子签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

8.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

3．投标文件封面参考格式（商务及技术证明文件）

电子投标文件

商务及技术证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标函（含无围标串标承诺）（必须提供，否则作无效投标处理）

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称（项目编号：）的招标文件，签字代表（姓名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标截止之日起 90 日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8.参加本项目无围标串标的承诺：

（1）我方承诺无下列及法律法规规定串通投标行为的情形：

1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制响应文件硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5）不同供应商的响应文件相互混装；

6）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

（2）我方承诺无下列恶意串通的情形：

1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5）投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者

低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

9.与本次投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：_____

法定代表人或委托代理人签字（或个人CA签章）：_____

日期： 年 月 日

2.法定代表人身份证明（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____ 性　　别：_____

年　　龄：_____ 职　　务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____ 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人或者委托代理人签字（或个人CA签章）： _____

投标人名称(电子签章)：_____

日期：　　年　　月　　日

注：自然人投标的无需提供

3.法定代表人授权委托书（委托代理时必须提供）

法定代表人授权委托书

（如有委托时）

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

所在部门职务：_____ 委托代理人身份证号码：_____

委托代理人签字（或个人CA签章）：_____

法定代表人签字（或个人CA签章）：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期：　　年　　月　　日

注：供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人,本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4.技术内容及要求响应表（必须提供，否则作无效投标处理）

技术内容及要求响应表（格式）

项号	标的名称	采购需求的技术内容及要求	对应采购需求 投标人的响应内容	偏离说明
1				
2				
3				
...				

注：

1.投标人应于本表**“对应采购需求投标人的响应内容”**中列出并对照第二章“九、采购需求”中，所投标项**“（一）采购内容及要求”中所列“本项目采购内容及技术服务要求”逐条进行响应，投标人响应内容与采购需求中技术参数比较有漏项（或未明确响应）的，如为实质性参数，视为未响应；如为非实质性参数，视为负偏离。**

2.本表内容必须如实填写，并根据响应情况，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”，既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”，完全符合或响应的为“无偏离”。

3.投标人如有按招标文件要求提供相关证明材料的，**需在本表的“偏离说明”栏填写提供相关材料的所在页码，否则评审小组做出不利于投标人的评审时，其后果由投标人承担。**

4.技术偏离表须加盖投标人CA签章（自然人除外）。**当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人CA签章**（属自然人的须逐页签字）。

投标人名称(电子签章)：：_____

日　　期：　　年　　月　　日

5.商务要求偏离表（必须提供，否则作无效投标处理）

商务要求偏离表（格式）

序号	条款名称	招标文件采购需求 商务条款要求	对应采购需求 投标人的响应内容	偏离说明
1				
2				
3				
…				

注：

1. 投标人应于本表**“对应采购需求投标人的响应内容”**中列出并对照第二章“九、采购需求”中,所投标项**“（二）商务要求”中所列“商务要求”逐条进行响应，投标人响应内容与采购需求中商务要求比较有漏项（或未明确响应）的，如为实质性参数，视为未响应；如为非实质性参数，视为负偏离。**

2.本表内容必须如实填写，并根据响应承诺情况，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”，既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”，完全符合或响应的为“无偏离”。

3.商务要求偏离表须加盖投标人CA签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人CA签章（属自然人的须逐页签字）。

投标人名称(电子签章)：_____

日期：　　年　　月　　日

6.对应采购需求的技术要求、商务要求提供的证明文件（采购需求中明确要求必须提供的，必须提供；其他如有请提供）；

7.读者现场选书活动计划；（如有，请提供）

8.投标人享受中小企业扶持政策的材料；（投标人根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策）**（如是，请提供）**

（1）中小企业声明函【如投标人提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业提供时，以提供的《中小企业声明函》（见附件）为准；供应商应按照工信部联企业（2020）46号文的划分标准进行如实申明，否则不予享受优惠政策，如提供虚假申明应依法承担相应法律责任】

中小企业声明函

本公司_____郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司_____参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部为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（采购文件中明确的所属行业）； 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（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称公章：_____

日期：_____

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。

注：投标人应按照工信部联企业（2011）300号文的划分标准进行如实申明，如提供虚假申明应依法承担相应法律责任。采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（2）监狱企业的证明文件【供应商如为监狱企业的，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， 否则不予享受优惠政策】；

（3）《残疾人福利性单位声明函》【符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责】；

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称公章：_____

日　期：_____

注：中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

9.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人可根据“第四章 评标方法及评标标准”及招标文件其他章节提供的有关证明材料）**（如有，请提供）**

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

□招标文件　招标文件获取日期：_____

□采购过程

□中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表 ”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投 标 人：_____

地　　址：_____　邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____　联系电话：_____

地　　址：_____　邮编：_____

被投诉人 1：_____

地　　址：_____　邮编：_____

联 系 人：_____　联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地　　址：_____　邮编：_____

联 系 人：_____　联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___ 月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

_____

法律依据：_____

_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

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

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

3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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