

河南省政府采购货物公开招标
郑州大学图书馆 2019 年度中文图
书、外文原版及港台图书采购、
编目、加工项目

招 标 文 件

豫财招标采购-2019-1193 号 CZ

招标代理： 河南行正招标服务有限公司

二〇一九年十一月

目录

第一章 投标人须知	- 5 -
第二章 合同条款	- 23 -
第三章 合同（格式）	- 23 -
第四章 附 件	- 28 -
第五章 招标公告	- 53 -
第六章 招标项目资料表.....	- 56 -
第七章 合同条款资料表	- 62 -
第八章 货物需求及技术规格要求.....	- 63 -

特 别 提 示

1、投标人注册

投标人登录河南省公共资源交易中心网站查询注册和办理 CA 流程，凭 CA 密钥登录市场主体系统并按网上提示下载招标文件及资料（详见 <http://www.hnngzy.com> 公共服务-办事指南）。

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、投标人须完成市场主体信息库登记并取得 CA 数字证书，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（.hnzf）的招标文件及资料，

2.3、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 www.hnngzyjy.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。

2.4、投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。未在市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

2.5、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》。

2.6、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。

2.7、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（包括企业电子签章和个人电子签章）；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（包括企业电子签章、个人电子签章），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）。

2.8、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。

2.9、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、招标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。招标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报名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，招标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。

第一卷

第一章 投标人须知

第二章 合同条款

第三章 合同格式

第四章 附件

第一章 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) 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
 - 2) **包 9**：具有新闻出版管理部门颁发的《出版物进口经营许可证》。
 - 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
 - 4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
 - 5) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
 - 6) 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（《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录）。
 - 7) 遵守国家法律、法规和河南省财政厅及招标代理机构有关招标的规定。
 - 8) 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，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。
 - 9) 本项目不接受联合体投标。
 - 10) 法律、行政法规规定的其他条件。

- 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 投标人须知

第二章 合同条款

第三章 合同格式

第四章 附件

第二卷

第五章 招标公告

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（包括信函、电报或传真，下同）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
- D. 备件专用工具价格表

(2) 按照第 13 条要求出具的资格证明文件；

- A. 三证合一的营业执照副本
- B. 包 9：出版物进口经营许可证
- C. 财务状况报告（经审计的完整的财务报告（需注册会计师签字并盖章）或其基本开户银行（需附开户许可证）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）；
- D. 具备履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力的证明材料
- E. 具有依法缴纳税收的相关材料；
- F. 具有依法缴纳社会保障资金的相关材料；

- G. 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
- H. 信用信息查询（供应商于投标截止时间前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，并保存网站查询结果截图，加盖投标单位公章后附于投标文件内）

上述文件应证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同。

(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
- C. 保证货物正常运行的技术服务和备品清单等

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。

(4) 供开标时使用的与密封投标文件分别递交的开标一览表。

9.2 招标文件中的每个分包（捆），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（捆）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提供各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。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，投标货币：人民币。

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。

12.2 投标人提供从中华人民共和国境外取得的货物和服务应同时提供相应的CIF/CIP 美元价格，该价格在任何情况下都不对约定投标货币产生影响。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 依据“招标项目资料表”中的要求按第四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。

13.2 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。

14. 证明投标货物符合招标文件技术要求的文件

➤ 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，注：

a. 所投产品属于强制节能产品，未给出具体品牌和型号或给出的型号有误的，则视为不响应强制节能产品政策要求并按本招标文件中有关强制节能产品的评标标准执行。

b. 所投产品属于非强制节能产品（含节能产品政府采购清单以外的设备），每有一项未给出具体型号的，按本招标文件中评标办法给予评标。

➤ 招标文件中为简述货物品质、基本性能而标示的品牌或型号仅供投标人选择货物在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。投标人可提供品质相同或优于同类产品的货物。

➤ 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并应提供：

（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。

➤ 相关政府采购清单参考国家最新公布的政府采购清单（依中国政府采购网为准），本次采购的产品如属于政府强制采购节能产品范围的，投标人应当提供“节能产品政府采购清单”中的产品参加投标，并提供采购清单复印件。

➤ 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。

➤ 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）。

- 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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号及《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购[2013]14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）的要求，对小型、微型企业及监狱企业产品的价格给予6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除6%，微型企业扣除6%，监狱企业6%。
- 信用信息查询及使用，采购人或采购代理机构将于投标截止时间前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，以当日查询记录为准，并保存网站查询结果截图，与供应商提供的信用信息查询结果进行对应认定，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，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供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动。

15. 投标保证金

- 15.1 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）中取消政府采购投标保证金的要求，本项目不再要求供应商递交投标保证金。

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。

17. 投标文件的式样和文件签署

17.1 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（包括企业电子签章和个人电子签章）；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（包括企业电子签章、个人电子签章），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）。

四. 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

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。

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”中载明的地址上传。

20. 迟交的投标文件

20.1 招标代理机构将在系统内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

21.1 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/上传。

21.2 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。

22.2 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。未市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

22.3 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）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（六）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；

（七）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；

（八）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。

(九) 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;

(十) 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, 以及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。

采购项目符合下列情形之一的, 评标委员会成员人数应为 7 人以上单数:

- (一) 采购预算金额在 1000 万元以上;
- (二) 技术复杂;
- (三) 社会影响较大。

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。

对技术复杂、专业性强的采购项目, 通过随机方式难以确定合适评审专家的, 经主管预算单位同意, 采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

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 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

26.2 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。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

26.3 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。

26.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.5 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为

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。评标报告应当包括以下内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- （六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

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. 评标委员会及其成员

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

29. 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) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (二) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (三) 投标文件制作机器特征码一致的；
- (四) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

30. 评标结果

30.1 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。

31. 保密措施

采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。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

32. 评标结果的公示

32.1 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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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。

32.2 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。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随中标结果同时公告。

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。

32.3 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。

32.4 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，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。

32.5 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。

32.6 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《中华人民共和国合同法》。

32.7 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。

32.8 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。

32.9 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。

33. 质疑须知

第一条 为保护政府采购当事人的合法权益，维护政府采购公平竞争环境，建立规范高效的政府采购质疑处理机制，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部 20 号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库[2007]1 号）、《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）等文件的规定，制定本须知。

本须知所称被质疑人是指采购人和政府采购代理机构。

本须知所称供应商是指符合《政府采购法》的规定条件，参与政府采购竞争活动的当事人。

第二条 供应商如果对招标文件相关条款有何疑义或疑问，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内（不足 7 个工作日的必须在投标截止 3 个日历日前）向采购人和招标代理机构分别提出，否则均视为可接受条款，开标后不再受理对招标文件相关条款的质疑。

第三条 各有关当事人认为采购过程、预中标(成交)结果或中标(成交)结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7

个工作日内，以书面形式同时向采购人和河南行正招标服务有限公司提出质疑（加盖单位公章且法人签字），由法定代表人或其原授权代表亲自携带企业营业执照副本原件及本人身份证件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

第四条 供应商质疑应当符合下列条件：

- （一）必须是参与该质疑政府采购项目活动的供应商；
- （二）在质疑有效期内提出的质疑；
- （三）政府采购监督管理部门规定的其他条件。

第五条 供应商的书面质疑应当包括以下主要内容：

- （一）被质疑人的名称、地址、电话、邮编；
- （二）采购项目名称、项目编号及分包号；
- （三）具体的质疑事项和事实，必须附与质疑事项有关的有效法律证明材料。
- （四）提起质疑的供应商名称、地址、联系方式；
- （五）质疑的日期；
- （六）提起质疑的供应商应当由法定代表人或其委托代理人签字，并加盖法人公章。

第六条 供应商的书面质疑如出现质疑事项不清晰、质疑相关依据或证明材料不全、不符合本须知第四条、第五条的规定等情形，均视为无效质疑，供应商应当依据上述规定重新修改质疑文件，并在规定的期限内提交，逾期不予受理。

第七条 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑人应提供有效证据，否则，将认定为无效质疑事项。

第八条 供应商的书面质疑属于下列情形之一的，被质疑人可不予受理，并告知其不予受理的原因：

- （一）不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- （二）已超过法律规定的质疑期限的；
- （三）匿名的、无法开展调查取证的。

第九条 质疑人拒绝配合采购人和招标代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理。

第十条 被质疑人应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内做出答复，

并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

第十一条 经调查核实，对质疑事项分别作出下列处理决定：

- （一）质疑人撤回质疑的，终止质疑处理；
- （二）质疑缺乏事实依据的，驳回质疑；
- （三）质疑事项经查证属实的，将按照政府采购有关法律规定处理。

第十二条 质疑人捏造事实或者提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

34.解释权

34.1 本招标文件的解释权归招标人。

第二章 合同条款

一、合同一般条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指需方和供方双方签署的以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

1.2 “货物”系指供方根据合同规定向需方提供的一切实物内容。

1.3 “服务”系指根据合同规定供方应承担的与供货有关的辅助义务，比如运输、保险以及其它伴随服务和合同中规定供方应承担的其它义务。

1.4 “需方”（采购人）系指合同中明确规定的实际购买货物和服务的单位。

1.5 “供方”（中标人）系指合同中规定的提供货物和服务的单位。

1.6 “天”指日历日。

1.7 “交货地点”系指合同中明确约定的供方提交货物的最终到达地点。

1.8 “合同价”系指根据中标的投标文件和合同规定，供方在正确地履行合同义务后需方应支付供方的价款。

1.9 “损失”本合同所指损失是指合同任何一方因对方不履行合同义务而遭受的各种损害，还包括守约一方为减轻损害或维护权利而需支付的各种调查费用，车旅费用、律师费用等。

2、技术规格

供方所提供货物、服务的技术规格、规范应与招标文件规定的技术规格、规范相一致。

3、专利权及版权

供方应保证需方在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方提出侵犯专利权、版权、商标权和工业设计权的起诉。一旦出现侵权，一律由供方负全部责任。

4、包装要求

4.1 除合同另外规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。该包装应适应于远程运输、防潮、防水，保证物货安全、不散落，以确保货物安全无损运抵指定现场。由于包装不善所引起的货物损坏和损失均由供方承担。

4.2 包装上标明包号、数量；包内附本包清单。

5 运输条件

5.1 供方应负责安排或预订运输工具并支付运输费，以确保按照合同规定的交货期限交货。

6、付款

6.1 本合同以人民币付款；

6.2 供方应按照签订的合同的规定交货。交货后供方应向需方提供下列单据：

(1) 发票；

(2) 需方货物验收验收报告。

6.3 付款方式；供应商填写《资金支付申请书》、开具抬头为用户的发票，并送交用户，用户填写《验收报告》，由用户凭《资金支付申请书》和《验收报告》到主管部门通过网上申请付款（正确填写合同号），确认申报后，由用户将《资金支付申请书》和《验收报告》送交至省财政厅政府采购处，经采购处审核网上申请和《资金支付申请书》、《验收报告》后，向财政国库支付中心下达支付令，支付中心将款项划转至供应商帐户。

7、伴随服务

7.1 供方应按照国家有关规定和招标文件所附的服务要求提供服务；

7.2 伴随服务的费用应含在合同价目中，不单独进行支付。

8、质量保证

8.1 供方应保证所供货物是全新的，未使用过的，并且是非长期积压的库存商品，完全符合合同规定的质量、规格要求。

8.2 根据需方的检验结果，如果货物的数量、质量或规格与合同不符或证

实货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求等，需方应尽快以书面形式通知供方并提出索赔。

8.3 如果供方在收到通知后 3 天内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由供方承担，同时需方对供方行使的其它权利不受影响。

8.4 由于货物的质量原因而产生的问题，包括经济的和法律的问题均由供方承担。

9、检验及验收

9.1 在交货时，供方应出具一份符合合同规定的检验证明，检验证明作为需方验收的依据，但不能作为有关货物质量、规格、数量最终检验结果。

9.2 需方依据合同的内容和招标文件进行验收，确认合格无误后签署（货物验收报告），该报告作为最终付款所需文件的组成部分。

9.3 如双方对验收结果有分歧，则以当地质量技术监督局或其他质量技术监督机构的检验结果为准，检验费用由有过错方支付。

9.4 验收期限为自货物交付之日起 30 天内或在供需双方协商期限内。

10、索赔

10.1 需方有权根据当地产品质量检验机构或其它有关部门出具的检验证书向供方提出索赔。

10.2 在本合同规定的检验期内，如果供方对需方提出的索赔或差异负有责任的，则供方须按需方同意的下列的一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）供方同意退货，并按合同规定将货款退还给需方，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、仓储费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。

（2）根据货物的低劣程度以及需方遭受损失的数额，经双方商定降低货物的价格，对已交付的货款多退少补。

（3）用符合规格、质量和性能要求的新货物来更换有缺陷的部分，供方应承担一切费用和 risk 并负担所发生的一切直接费用。

10.3 如果在需方发出索赔通知后 10 天内，供方未能答复，上述索赔应视

为已被供方接受。若供方在接到需方提出索赔通知后 10 天内或需方同意的更长时间内，未按照合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，需方将从供方的履约保证金中扣回索赔金额，如果这些金额不足以补偿索赔金额，需方有权向供方提出对不足部分的补偿。

11 不可抗力：

11.1 如果双方中任何一方由于战争，自然灾害、政治原因、禁止性法律规定以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的期限时间，但由于一方违约或疏忽不属于不可抗力。

11.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后以尽快方式通知另一方，如果不可抗力的时间超过 30 天，双方应协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议或终止履行合同。

12 税费：

12.1 根据我国政府现行税法对需方征收的与本合同有关的一切税费均由需方承担。

12.2 根据我国政府现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方承担。

13 纠纷解决：

本合同履行过程中产生的纠纷，由供需双方协商解决，协商不成则双方同意由需方当地仲裁委员会仲裁。

14 违约终止合同：

14.1 供方有下列违约情况之一，并在收到需方的违约通知后 10 天内或经需方书面认可延长的时间内未能纠正过失，需方可以发出书面通知，终止部分或全部合同，在这种情况下，并不影响需方向供方提出索赔。

(1) 如果供方未能在合同规定的期限内或需方书面同意延长的期限内提供全部或部分货物；

(2) 如果供方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 在需方根据上述条款规定终止了部分合同后，供方应继续执行合同中未终止的部分。

15 合同生效及其它：

15.1 本合同在供需双方授权代表签字盖章，并到河南行正招标服务有限公司备案即生效。

15.2 本合同一式六份，中文书写，供方一份，需方三份，代理机构两份，均具同等法律效力。

16 适用法律：

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》及其它相关法律法规之规定解释。

第三章 合同（参考格式）

合同编号：（中标项目编号）

郑州大学政府采购货物合同

甲方：_____

乙方：_____

本合同于____年__月__日由甲乙双方按下述条款签署。

在甲方为获得（货物简介）货物和伴随服务实施公开招标情况下，乙方参加了公开招标。通过公开招标，甲方接受了乙方以总金额（币种，用文字和数字表示的合同价）（以下简称“合同价”）的投标。双方以上述事实为基础，签订本合同。

一、供货范围及分项价格表（详见附件 1、附件 2）

1、本合同所指设备详见附件 1、附件 2，此附件是合同中不可分割的部分。

2、总价中包括设备金额、包装、运输保险费、装卸费、安装及相关材料费、调试费、软件费、检验费及培训所需费用及税金，甲方不再另行支付任何费用。

二、质量及技术规格要求

乙方须按合同要求提供全新设备（包括零部件、附件、备品备件），设备的质量标准、规格型号、具体配置、数量符合招标标书要求，其产品为原厂生产，且应达到乙方投标文件及澄清文件中明确的技术标准。

乙方应在本合同生效后 7 个工作日内向甲方提供安装计划及质量控制规范；并于____月____日前进驻安装现场；所有设备运送到甲方指定地点后，双方在____日内共同验收并签署验收意见。如甲方无正当理由，不得拒绝接收；在安装调试过程中，甲方有权采取适当的方式对乙方产品质量标准、规格型号、具体配置、数量以及安装质量和进度等进行检查。甲方如果发现乙方所供设备不符合合同约定，甲方有权单方解除合同，由此产生的一切费用乙方承担。

三、包装与运输

设备交付使用前发生的所有与设备相关的运输、安装及安全保障事项等均由乙方负责；设备包装应符合抗震、防潮、防冻、防锈以及长途运输等要求，对由于包装不当或防护措施不力而导致的商品损坏、损失、腐蚀等损失均由乙方承

担;在设备交付使用前所发生的所有与设备相关的经济纠纷及法律责任均与甲方无关。

四、质保期与售后服务（详见附件3）

1、所有设备免费质保期为_____年(自验收合格并交付给甲方之日起计算),终身维护、维修。

2、在质保期内,因产品质量造成的问题,供货方免费提供配件并现场维修,且所提供的任何零配件必须是其原设备厂家生产的或经其认可的。产品存在质量问题,甲方有权要求乙方换货。

3、乙方须提供一年_____次全免费(配件+人力)对产品设备的维护保养。

4、乙方承诺在郑州设有售后服务站,凡设备出现故障,自接到甲方报修电话1小时响应,3小时内到达现场,24小时内解决故障问题。保修期外只收取甲方零配件成本费,其他免费。

5、乙方有责任对甲方相关人员实施免费的现场培训或集中培训措施,保证甲方相关人员能够独立操作、熟练使用、维护和管理有关设备。

6、其它。

五、技术服务

1、乙方向甲方免费提供标准安装调试及_____人次国内操作培训。

2、乙方向甲方提供设备详细技术、维修及使用资料。

3、软件免费升级和使用。

六、专利权

乙方应保证甲方在使用其所提供的产品时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或保护期的起诉。

七、免税

1、属于进口产品,用于教学和科研使用的,中标价为免税价格。

2、免税产品应由甲乙双方依据海关的要求签订委托进口代理协议,确认甲乙双方的责任与义务。委托进口代理协议作为本合同的不可分割部分。

3、免税产品通关时乙方必须进行商检,未商检的,造成的损失由乙方承担。

八、交货时间、地点与方式

1、乙方于_____年__月__日之前将货物按甲方要求在甲方指定地点交货、安装、调试完毕,并具备使用条件,未经甲方允许每推迟一天,按合同总额的千分

之五扣除违约金。

2、乙方负责所供货物包装、运输、安装和调试，并承担所发生的费用；甲方为乙方现场安装提供水、电等便利条件。

3、安装过程中若发生安全事故由乙方承担。

4、乙方安装人员应服从甲方的管理，遵守国家法律法规和学校相关制度，否则一切后果均由乙方承担。

5、货物交付使用前，乙方负责对提供货物进行看管，并承担货物的丢失、损毁等风险。

九、验收方式

1、初步验收。甲方按合同所列质量标准、规格型号、技术参数以及数量等在现场验收，并填写初步验收单（详见附件4）。验收时，甲方有权提出采用技术和破坏相结合的方法。

乙方应向甲方移交所供设备完整的使用说明书、合格证及相关资料。乙方在所有设备（工程）安装调试、软件安装完毕后，开展现场培训，使用户能够独立熟练操作使用仪器或设备，尔后由供需双方共同初步验收；甲乙双方如产生异议，由第三方重新进行验收。如果乙方提供的货物与合同不符，甲方有权拒绝验收，由此所产生的一切费用由乙方承担。

2、正式验收：依据河南省财政厅“《关于加强政府采购合同监督管理工作的通知》豫财购（2010）24号”文件要求，政府采购合同金额50万元以上的货物采购项目，由使用单位初验合格后，向学校国有资产管理处提出验收申请，由采购单位领导牵头，会同财务、审计、监察、资产管理及专家成立验收专家组进行正式验收。学校验收通过后，才能支付合同款项。

十、付款方式

1、本合同总价款（大写）为：_____（小写：¥_____元）。

2、付款方式：货物验收合格，经审计，甲方向乙方支付全部货款的95%即人民币_____元整（小写：¥_____元），质保期满后，甲方向乙方支付剩余货款5%即人民币_____元整（小写：¥_____元）。

十一、履约担保

乙方向甲方以现金或转帐的方式提供合同总额5%的履约保证金。履约担保金在签订合同前交学校财务处，货物验收合格，正式交付使用后予以退还。

十二、违约责任

乙方所交的货物产地、品牌、型号、规格、质量以及技术标准、数量等不符合合同要求，甲方有权拒收，由此产生的一切费用由乙方负责；因货物更换而造成逾期交货，则按逾期交货处理，乙方应向甲方每天支付合同标总额日千分之五的违约金。

十三、其它

1、组成本合同的文件及解释顺序为：投标书及其附件、本合同及补充条款；招标文件及补充通知；中标通知书；国家、行业或企业（以最高的为准）标准、规范及有关技术文件。

2、双方在执行合同时产生纠纷，协商解决，协商不成，由郑州市仲裁委员会仲裁，不服仲裁可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本合同共 页，一式八份，甲方执四份，乙方执二份，招标公司二份。

4、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

5、合同有效期：本合同双方签字盖章后生效，合同签署之日起至合同内容执行完毕为本合同有效期。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

签字代表（或委托代理人）：

签字代表：

电话：

电话：

开户银行：

账号：

合同签署日期： 年 月 日

附件 1:

供书清单

项目编号:

总码洋: (小写)

折扣:

总实洋: 小写: ¥ 元 大写: 人民币 元整

序号	订单编号	ISBN 号	书名	作者	出版社	出版地	出版日期	册数	码洋(元)	备注
1										是否免税
2										
3										
4										
...										
实洋合计: 小写: ¥ 元 大写: 人民币 元整										

附件 2:

设备技术规格参数、功能描述及配置清单表

序 号	设备名称	具体技术规格参数、功能描述及配置清单描述	单 位	总册数	总码洋（元）	折扣	金额（元）
	港台图书	1、国内出版社 2、 是否完成：图书分类、编目、加盖馆藏章、粘贴条形码、粘贴磁条、加贴书标、安装 RFID 标签、加贴色标、典藏上架并保证加工质量。 3、质保期	一批（详见供书清单）				

第四章 附 件

特别说明：

本项目采用“远程不见面”开标方式，凡与交易中心系统内格式有冲突或不一致的，均以交易中心系统内格式为准。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。

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）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）为本公司的合法代理人，就（招标编号）（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__日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

单位名称（公章）：_____

地址：_____

附件：法人身份证复印件

被授权人身份证复印件

2. 投标函

致：（招标代理机构名称）

根据贵方的招标公告（招标编号）（项目名称），签字代表（姓名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交下述文件__份，并对之负法律责任。

- 1) 开标一览表
- 2) 所能供的图书目录（参照计划订单）一览表
- 3) 技术偏差表和商务条款偏差表
- 4) 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
- 5) 售后服务承诺书
- 6) 资格证明文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标报价表中规定的应提供的项目投标图书综合折扣为_____。
- 2) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。
- 3) 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力。
- 4) 本投标自开标日起投标有效期为_____。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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：_____

投标人代表姓名（签字）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： _____

3. 资格证明文件

3.1 三证合一的营业执照副本、包 9：出版物进口经营许可证

3.2 财务状况报告（经审计的完整的财务报告（需注册会计师签字并盖章）或其基本开户银行（需附开户许可证）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）

3.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

3.4 具备履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力的证明材料

包 9:

3.4.1 本公司员工三人（含三人）以上的 CALIS 编目中心的外文图书编目资格证或培训证、身份证及投标人本公司缴纳的（个人办理的不算）社保配套证明（原件的彩色扫描件附进投标文件中，凡提供虚假证明者取消投标资格）

3.4.2 其它可证明投标人专业技术能力的证明材料。

3.5 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。

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

公司名称（盖章）：

年 月 日

3.6 信用信息查询（供应商于投标截止时间前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，并保存网站查询结果截图，加盖投标单位公章后将扫描件附于投标文件内）

4. 投标报价表格

4.1 开标一览表

投标人名称	
项目名称	
招标编号	
投标总报价 (综合折扣)	所能供的图书目录（参照计划订单）上全部图书均按____折供货
质保期	
交货期	
投标有效期	
其他声明	

说明：

1、价格折扣请不要用百分比表示。（例如：如价格折扣为“95%”，则请在开标一览表中填写“所能供的图书目录（参照计划订单）上全部图书均按9.5折供货”。）

2、投标报价应按综合折扣进行报价。

3、实洋=码洋*综合折扣率

4、投标总价包含所投产品本身价、税、运输到指定地点的费用以及售后服务费、中标服务费等。投标人在报价时应综合考虑。

5、开标一览表中每个包只允许有一个投标报价。

投标人授权代表签字：_____

投标商（此处填投标商名称并盖公章）：_____

4.2 所能供的图书目录（参照计划订单）一览表

投标人：_____（此处填单位名称并盖章）

项目名称: _____ (此处填项目名称)

招标编号：_____（此处填招标编号）

包号: _____ (此处填包号)

投标人所能供图书码洋比:

序号	订单编号	ISBN 号	书名	作者	出版社	出版日期	数量	单价(码洋)
合计								

说明：所能供的图书目录（参照计划订单）一览表上须明确注明投标人所能供图书码洋比（参照计划订单）；投标人所能供图书码洋比=〔所能供图书总码洋（参照计划订单）/计划订单总码洋〕×100%）。

投标人授权代表签字: _____

5. 技术偏差表

投标人：_____（此处填单位名称并盖章）

项目名称：_____（此处填项目名称）

招标编号：_____（此处填招标编号） 包号：_____（此处填包号）

序号	条款号	图书技术要求		对招标文件偏差	描述	备注
		招标文件	投标文件			
1	图书技术要求参数 1					
2	图书技术要求参数 2					
						

投标人授权代表签字：_____

注明：1.投标人要如实填写本表。

2. 投标人要按照招标文件中的技术要求条款逐条对照，逐条描述是否响应招标文件中的技术要求，缺少的条款将视为不响应。

6. 商务条款偏差表

投标人：_____（此处填单位名称并盖章）

项目名称：_____（此处填项目名称）

招标编号：_____（此处填招标编号） 包号：_____（此处填包号）

序号	条款号	商务要求		对招标文件偏差	描述	备注
		招标文件	投标文件			
1	交货期					
2	付款方式					
3	质保服务					
4	业绩（附明细表）					
5						

投标人授权代表签字：_____

注明：1.投标人要如实填写本表。

2.投标人要按照招标文件中的商务要求条款逐条对照，逐条描述是否响应招标文件要求，缺少的条款将视为不响应。

7. 售后服务承诺书

投标人应当提供但不限于提供以下内容：

- 1、详细说明售后服务的内容、形式、含免费质保时间、解决质量或操作问题的响应时间、解决问题时间、质保单位名称、地点。
- 2、技术培训、质量保证措施。
- 3、该次项目所提供的其它免费物品或服务。

投标人授权代表签字：_____

投标单位公章：_____

日期：_____

8. 投标人及投标产品简介

投标人应当但不限于提供以下内容：

- 1、投标人简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
- 2、质量保证体系和质量认证证明；
- 3、投标产品详细介绍（需提供详细、有效证明文件）
- 4、业绩及目前正在执行合同的情况；
- 5、其他投标人认为需要提供的。

9. 投标人诚信承诺书

致：河南行正招标服务有限公司

我公司郑重声明：

1、我公司保证在本次（招标编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，完全按照本招标文件要求，在投标中提供的货物均应为完整全新的，功能符合该本项目的要求，货物必须符合国家有关标准，保证均为正版，并承诺保证采购人在使用我方销售的货物时不承担涉及任何专利权、商标权、著作权或其他知识产权的法律责任，否则，由此引起的全部法律责任由我公司承担。

2、我公司在本次（招标编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，提供的所有文件材料，均是真实的。一旦发现有虚假材料，我公司承诺，3年之内不再参与河南行正招标服务有限公司组织的一切采购活动。

3、在本次（招标编号、采购人名称、项目名称）投标中如果我公司中标，我公司将严格按照招标文件和投标文件的要求签订合同并履行合同。一旦出现未按要求履行合同（如不按时签订合同、更换货物、推迟供货、售后服务不到位等非不可抗力因素而给采购人造成损失），我公司承诺，3年之内不再参与河南行正招标服务有限公司组织的一切采购活动。

注：该项内容不得涂改，否则其投标有可能被拒绝。

法人或其授权代表签字或盖章：_____

单位名称（公章）：_____

日期：_____

10. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目编号、项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、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品礼金、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。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人或法人授权代表（签字）：_____

投标人（公章）：_____

_____年__月__日

第二卷

第五章 招标公告

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。

第五章 招标公告

河南行正招标服务有限公司受郑州大学委托，就郑州大学图书馆 2019 年度中文图书、外文原版及港台图书采购、编目、加工项目进行（四次）招标采购，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、 招标项目名称及编号：

项目名称：郑州大学图书馆 2019 年度中文图书、外文原版及港台图书采购、编目、加工项目

项目编号：豫财招标采购-2019-1193 号 CZ

二、 招标项目简要说明：

包号	分包名称	预算金额 (万元)	货物需求类别	交货地点
9	外文图书项目 B	30	港台版图书	郑州大学 (采购人指定地点)

三、 投标人资格要求：

- 1、注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 2、**包 9：**具有新闻出版管理部门颁发的《出版物进口经营许可证》。
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 6、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（《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录）。
- 7、遵守国家法律、法规和河南省财政厅及招标代理机构有关招标的规定。
- 8、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，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。
- 9、本项目不接受联合体投标。
- 10、法律、行政法规规定的其他条件。

四、 招标文件获取：

1、投标人须登录河南省公共资源交易中心网站查询注册和办理 CA 流程，凭 CA 密钥登录市场主体系统并按网上提示下载招标文件及资料（详见 <http://www.hnggzy.com> 公共服务-办事指南）。

2、招标文件下载时间：2019 年 11 月 15 日～2019 年 12 月 4 日。请各投标人登陆河南省公共资源交易中心登录市场主体系统，并及时关注有关该项目文件信息。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

3、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。

五、 投标文件的递交：

投标人需要在投标截止时间 2019 年 12 月 5 日 9:00（北京时间）前在河南省公共资源交易中心交易系统中上传加密电子投标文件。

六、 开标：

1、开标时间：2019年12月5日9:00（北京时间）。

2、开标地点（远程开标机位）：河南省公共资源交易中心远程开标室（郑州市经一路与农业路交叉口投资大厦A座13楼）

3、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2019年12月5日9:00（北京时间）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。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

4、投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。未市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

5、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》。

七、 发布公告的媒介：

本次招标公告在《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。

八、 本次招标联系事项：

招标人：郑州大学

地址：河南省郑州市高新技术开发区科学大道 100 号

联系人：梁老师 电话：0371-67781628

招标代理机构：河南行正招标服务有限公司

地址：河南省郑州市金水区金水路 299 号浦发国际金融中心 604-606 室

联系人：李老师 电话：0371-65837222

邮箱：xzzb2009@163.com

河南行正招标服务有限公司

2019 年 11 月 14 日

第六章 招标项目资料表

条款号	内 容
说明	
2.1	招标人：郑州大学 地址：河南省郑州市高新技术开发区科学大道 100 号 联系人：梁老师 联系方式：0371-67781628
2.2	招标代理机构：河南行正招标服务有限公司 地址：河南省郑州市金水区金水路 299 号浦发国际金融中心 604-606 室 项目负责人：李老师 电话：0371-65837222 邮箱：xzzb2009@163.com
2.3	合格投标人： (1) 符合招标文件第一章第 2.3 款要求。 (2) 符合招标文件第五章第 3 条要求。
投标文件的编写	
11.2	投标报价：目的地交货价，包括：所有图书及图书的分类、编目、加工、运输、入馆典藏、上架、辅助材料费用、读者活动及相关费用（运保费、伴随服务费和中标服务费等）。
	本项目采购预算：30 万元整。
12.1	投标货币：人民币。
13.1	资格证明文件： 1. 三证合一的营业执照副本。 2. 包 9：新闻出版管理部门颁发的《出版物进口经营许可证》。 3. 经审计的完整的 2018 年度财务报告（需注册会计师签字并盖章）或其基本开户银行（需附开户许可证）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。 4. 近三个月具有依法缴纳税收的相关材料。

	5. 近三个月具有依法缴纳社会保障资金的相关材料。 6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式及内容详见第一卷中的附件）。 7. 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。 8. 信用信息查询（供应商于投标截止时间前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，并保存网站查询结果截图，附于投标文件内。）备注：由于上述两个网站信息更新会存在不及时的情况，例如供应商企业更名，在信息更新前，供应商新企业名称未同步至系统中，但原企业名称相关信息存在的情况。供应商则需查询原企业名称，并将工商部门对企业更名的相关证明材料一同附于标书中，予以认可，否则无法通过资格审核；如因信用中国网站系统问题，导致一部分企业信息未被收录或系统故障（目前已知部分事业法人未收录）造成搜索后显示“没查到您要的信息”，供应商可将此信息页面截图附入投标文件，视同该单位提供了信用查询资料，未显示有不良信息。 说明：资格证明文件缺少或提供的材料不符合招标文件要求将导致其投标被拒绝。
16.1	投标有效期：从开标之日起 <u>60</u> 天
17.1	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。 注：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（包括企业电子签章和个人电子签章）；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（包括企业电子签章、个

	人电子签章），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）。
投标文件的递交	
18.3	本项目采用“远程不见面”开标方式,远程开标大厅网址为www.hnnggzyjy.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。
19.1	投标截止期: 2019 年 11 月 5 日 9:00(北京时间)
开标与评标	
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
23.1	资格性审查: 采购人组建资格审查小组依法对投标人的资格进行审查,资格性审查未通过的投标将被拒绝,不得进入评审环节;资格性审查通过的投标文件将交给评标委员会进行评审。合格投标人不足 3 家的,不得评标。 注: 投标文件制作机器特征码一致的做废标处理。
25.1	符合性审查: 评标委员会应当依法对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。 符合性审查内容: 1、针对本次项目的法定代表人授权书 2、法定代表人和其授权投标代表人身份证 3、招标文件规定的签字、盖章情况 4、符合法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求
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。
26.3	一. 评标原则

	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。 2. 对所有的投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。 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。 二. 评标方法 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，根据每个包的评标得分由高到低的顺序向采购人推荐 1-3 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。 三. 评分标准 见附表 1。
授予合同	
32.5	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。
中标服务费	按国家计委计价格【2002】1980 号文件和国家发展改革委办公厅发改办价格【2003】857 号文件规定标准和优惠承诺向中标人收取，按包采用差额定率累进法计算。 中标供应商在领取中标通知书前将中标服务费交至河南行正招标服务有限公司，账户信息如下： 开户行：浦发郑州金水支行 户 名：河南行正招标服务有限公司 帐 号：6517 6080 1548 0000 2376

附表 1：评分标准

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价 (45 分)	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投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 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）×45	45
商务标 (15 分)	认证证书	同时具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业安全健康管理体系认证的，得 3 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。（投标文件中附扫描件加盖公章）	3
	企业业绩	包 9: 2017 年 1 月以来，已完成的本科高校图书馆同类货物（包 9: 港台版图书）合同业绩，每提供一份完整业绩，得 1 分，最多得 6 分。 注：完整业绩 = 合同 + 中标通知书 + 政府采购网截图 + 售后服务信誉评价（加盖馆章）+ 到货率 90%以上的证明（加盖馆章）。 投标文件中附完整业绩扫描件加盖公章。	6
	交货期	在满足招标文件交货期的要求基础上，投标人自报，交货期能够提前 5 天的得 1 分，无法提前交货或未作出提前交货响应的不得分。	1
	售后服务承诺及保障措施	由评委根据各投标人的售后服务承诺及保障措施，进行分档次打分： 一档：1.1-2 分； 二档：0-1 分。	2
	技术培训支持程度	由评委根据各投标人技术培训支持程度，进行分档次打分：	1

		一档：0.6-1 分； 二档：0-0.5 分。	
	售后加工	包 9: 在满足提供本公司员工三人的 CALIS 外文图书编目资格证（或培训证或上岗证）或国家图书馆的外文图书编目资格证（或培训证或上岗证）、身份证及单位投保的社保配套证明的要求上，每增加 1 人加 0.5 分, 最多加 1 分。 注：投标人须在投标文件中附证明文件扫描件。	1
	质保期外承诺	在满足招标文件中质保期的要求基础上，投标人自报，每增加 1 年加 0.5 分, 最多加 1 分。	1
技术标 (40 分)	技术指标	招标文件技术要求中的技术指标，每有一条不满足的，扣 1 分，扣完为止。 注：投标人所能供图书码洋比小于 90%的为 0 分。	31
	正版图书保证措施	由评委根据各投标人所提供本公司的进货渠道、出版社证明及正版书保证措施等情况，进行分档次打分： 一档：2.1-3 分； 二档：1.1-2 分； 三档：0-1 分。	3
	技术能力	由评委根据各投标人所提供本公司综合实力、技术能力、工作流程、所获荣誉等情况，进行分档次打分： 一档：2.1-3 分； 二档：1.1-2 分； 三档：0-1 分。 注：投标人须在投标文件中附荣誉证书扫描件。	3
	交货保证及措施	由评委综合对比所有投标人编制对投标货物的交货保证、措施、图书总验收的详细方案，进行分档次打分： 一档：2.1-3 分； 二档：1.1-2 分； 三档：0-1 分。	3

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）。

2、投标人若最后得分相同，则书款综合折扣率较低者中标；若书款综合折扣率相同，则满足评标标准的企业业绩较多者中标。

第七章 合同条款资料表

条款号	内 容
1.1	项目现场：郑州大学
1.2	履约保证金金额：20000 元。 有以下几种情况之一的，履约保证金不予退还： （1）、投标供应商接到郑州大学图书馆报出的图书订单后，3 个月内没有供书的； （2）、投标供应商接到郑州大学图书馆报出的图书订单之日起 6 个月内图书到货率小于 90%的； （3）、由投标供应商的原因造成合同中止的； （4）、投标供应商在中标后拒签合同的； （5）、投标供应商供应的图书中出现盗版或其他类型非法出版物的。
1.3	设备安装、调试和验收：由中标人和采购人在合同中详细约定。
1.4	交货期：合同签订之日起 <u>60</u> 日历日
1.5	交货地点：采购人指定地点。
1.6	质量保证期： <u>1</u> 年（图书及编目、加工）
1.7	付款方式： 货物验收合格后，经审计后，支付全部货款的 95%，质保期满后，支付剩余的 5%。 付款条件：申请付款时必须提交以下文件和资料： 1、资金支付申请表； 2、合同（省直单位签订政府采购合同时一定要在合同总额中注明“预算内资金 XXX 万元、预算外资金 XXX 万元、自筹资金 XXX 万元”和“预算内外资金合计 XXX 万元由省级国库直接支付，自筹资金 XXX 万元由我单位自行支付商家）。

第八章 货物需求及技术规格要求

一、招标项目概况及要求

本次招标为郑州大学图书馆 2019 年度中文图书、外文原版及港台图书的采购、编目、加工项目。

包号	项目序号	预算金额 (万元)	货物需求类别	交货地点
9	外文图书项目 B	30	港台版图书	采购人指定 地点

二、货物需求及技术要求

1. 郑州大学本着公开、公平、公正和诚实、信用的原则，就图书馆 2019 年度外文原版港台版图书采购及编目、加工项目进行公开招标，欢迎国内资信度高、具有相应资质和供书能力，并且能够承担对所供图书按照标准化、规范化的要求进行编目、加工的图书供应商及图书发行、销售机构参加投标。

2. 本次图书采购经费为 30 万元人民币。

项目 B 包含：所有图书及图书的分类、编目、加工、入馆典藏上架，采购人不再支付编目加工费和运输费；开展读者选书活动一次。

（注：上架是指将加工好的图书送达各校区图书馆的指定书库。）

3. 本次招标项目采取现场采购为主、书目订单采购为辅的方式，采购人委托投标供应商，根据采购人提供的书目订单，通过投标供应商自有渠道，高效、准确地按采购人所订图书的品种、数量提供图书的征订、配送及其它后期深加工服务工作，最终达到入馆典藏上架的目的，所产生一切费用（采购人外地现采时差旅费除外）包含在投标总价中，采购人不再追加任何费用。

4. 本次招标的供应商须具有诚信的品质、在公司管理方面要规范，对于不诚信的公司，采购人有权单方直接取消合同。有以下行为之一的，视为不诚信行为：掺书、更改书价、在图书验收环节弄虚作假、转移或更换采购人书目订购数据、非法更改采购人采访系统数据、影响采购人年度采购计划等。

5. 本次招标项目是各大型正规出版社出版的各学科图书，投标供应商不仅

负责以上图书的供应，还必须按照郑州大学图书馆的图书分类、编目、加工要求，将所供图书按照加工科学化、规范化、标准化的原则全部分类、编目、加工完毕，达到入馆典藏上架的标准。

6. 投标供应商提供新书时，必须伴随提供该批新书分类、编目数据、输入采购人的图书馆管理系统及加工所需的一切材料。分类号以《中图法（第五版）》为准，书次号：依《卡特著者号码表》取号（具体工作依《郑州大学图书馆图书索书号取号的有关规定（试用）》）。编目严格按《普通图书著录条例》进行著录、数据符合 MARC 21 格式。

7. 投标供应商必须免费为采购的图书加盖馆藏章、粘贴条形码、粘贴磁条、加贴书标、安装 RFID 标签、加贴色标、典藏上架并保证加工质量。

8. 投标供应商必须为采购人提供 1-2 次现场采购书机会，如：全国性大型图书展销会、全国大型的图书批销中心举办的展销会等。所需的联系会展方、采集器、查重、采访数据等费用有投标人承担，投标供应商必须在投标文件中给予承诺。在外地现采中，招标人的采购人员自身产生的差旅费用由招标人自行承担，投标人不承担招标人的采购人员自身产生的差旅费用。

9. 项目 B 的投标供应商能够提供广泛的书源让采购人开展读者选书活动，所提供书源要求来自正规渠道，所供图书要求内容健康、学术研究性强，必须是正规的、大型的、权威的出版社的出版物，所需的费用由投标人供应商承担，投标供应商必须在投标文件中给予承诺。

10. 投标供应商所提供图书如不符合采购人的复本及质量要求，包括现选的图书，投标供应商应无条件负责退换，所退换图书必须按采购人要求选择，投标供应商不得自行随意调换。

11. 投标供应商有完善的验收图书流程，做到账目清晰、账书相符、账账相符，准确无误后打印分类统计表、总括账、清单，然后交付采购人进行登账。

12. 到货率和到货时间要求（到货率=已到采购人指定地点的采购人指定订单的已加工好的图书总码洋/采购人指定的总订单的图书总码洋×100%）

投标供应商接到郑州大学图书馆报出的图书订单后，必须保证在接收订单之日起六个月内把加工好的书送达目的地，并保证图书到书率达 90%以上，否则采购人可以要求无条件退货并处罚款，由此带来的采购风险由该供应商承担。

13. 图书质量要求（详见附件）

13. 1 本次招标项目的图书必须是各大型正规出版社出版的各学科图书。

13. 2 投标供应商必须保证图书进货质量，不准加入盗版图书及其他类型非法出版物，一旦发现，采购人可以对供应商按照图书原价的 10 倍罚款。投标人为采购人提供的图书应出示加盖有出版社公章的供书清单。

13. 3 投标供应商必须保证所供图书与郑州大学图书馆所报出的订单图书相符，如发现与订单不相符的图书，被视为是供应商掺书，采购人可以按照所掺书的原价书款，对供应商进行 10 倍的罚款。

13. 4 本次采购图书质量必须符合《中华人民共和国质量法》和《图书质量管理规定》的有关规定，均为正版图书。确保图书不得缺页、少页、倒页、个别页错字、别字、重影、开胶、倒装等质量问题，若出现上述问题，供应商无条件及时退换。

14. 投标供应商必须提供详细的质量保证承诺书和售后服务计划。

15. 投标供应商应提供完整的图书供应、图书编目、到馆加工、图书验收（含分类统计及总括帐）、数据准确与安全等工作流程的措施方案。

附件 1:

郑州大学图书馆外文图书采购加工要求

甲方：郑州大学图书馆

乙方：投标供应商

一、乙方根据甲方委托，免费为甲方加盖馆藏章、条形码、粘贴磁条、加贴书标、安装图书 RFID 标签、粘贴图书色标、典藏上架并保证加工质量。

二、乙方所供图书必须与甲方所报出的订单图书相符，若出现违例，超出订单部分不予付款。

三、根据图书出版发行时间，乙方分期、分批及时将图书送交甲方，费用由乙方自行承担。

四、乙方负责将甲方所订图书免费发至甲方图书馆，并保证 3 个月内至少发书一次，六个月内保证图书到货率达 90%以上。

五、对因出版社和乙方原因造成的图书错装、倒装、损坏等，由乙方负责退换。15 日内未有回信既视同免费赠送。

六、若出现盗版或其他类型非法出版物，一经证实，将拒付全部书款。

七、图书及编目、加工质保期一年。

附件 2:

郑州大学图书馆图书编目加工要求

1、中标供应商的编目人员必须严格按照郑州大学图书馆编目规则和 Calis 联机合作编目中心的规范制作书目数据。

2、中标供应商应熟练掌握采购人图书馆的编目细则、工作流程熟练掌握，并要求到采购人图书馆现场进行图书加工工作，图书加盖馆藏章、粘贴条形码、粘贴磁条、加贴书标、安装 RFID 标签、贴色标、典藏上架并保证加工质量。

3、要求下载 Calis 数据作为我馆的编制书目数据的依据，所下载 Calis 数据的费用由中标供应商承担，需要做原编数据的，必须按 Calis 外文图书著录规则编制原编数据。

5、图书加工所需耗材及设备（电脑、网络设备、RFID 转换器、打印机、扫描仪、书标、条码、磁条、RFID 标签、色标等）全部由投标供应商承担。

6、中标供应商在加工过程中，如未按采购人要求进行加工，出现质量问题，采购人有权拒收所有出现质量问题的图书，其责任由中标供应商自行承担。

7、采购人若提供有加工材料，中标供应商必须按要求对应加工，不得私自将材料转移，不得以次充好，否则，由此造成的责任及损失由中标供应商全部承担。

8、新书到馆后应尽快与读者见面，加工周期视进书量而定，正常情况下，书目数据入中央库后，新书十五天内必须入库。

附件 3:

郑州大学图书馆图书采访、分编及加工细则

中标供应商在为采购人提供图书的同时，必须提供图书配套加工服务，并具有馆藏排架的能力，同时要按照采购人规定的合理期限完成相关工作。

其具体要求如下：

一、图书采访：

- 1、投标人能够提供最新的现书预订数据（含书本式目录和电子数据目录），具有提供现场采购图书的能力。
- 2、投标人能够严格按照采购人提供的购书目录提供正版图书，不参加非采购人订购的图书和非正版图书。
- 3、投标人能够按照中标供应商本地书目数据库查询采购人向其提供的历次订购目录（含现采），所供图书同一书商不得出现复本（除采购人特别要求外）。
- 4、采购人可多渠道自行提供采购书目，中标供应商不得拒绝。
- 5、外地图书现采和参加外地书市采购图书，中标供应商不承担投标人采访人员的来往交通和食宿等费用，但负责联络参会、查重、采集器、数据安全等事项。

二、现场采购

- 1、投标人须每年为采购人提供 1-2 次现场采购书机会，直到完成采购任务，
如：全国性大型图书展销会、大型的图书批销中心举办的展销会等。
- 2、项目 B 投标人能够提供广泛的书源到采购人图书馆展开读者选书活动，所提供书源要求来自正规渠道，所供图书要求内容健康、学术研究性强，必须是正规的、大型的、权威的出版社的出版物。

- 3、投标人所提供图书如不符合采购人的复本及质量要求，包括现选的图书，
投标人应无条件负责退换，所退换图书必须按采购人要求选择，投标人不得自行随意调换。
- 4、验收图书过程中的帐目一律由乙方清点，准确无误后打印总括帐，分大类统计好后交付采购人进行登帐。

三 、图书分编：

- 1、文献分类要按照最新版本的《中国图书馆分类法》来进行标引。
- 2、文献主题要遵照《中国分类主题词表》进行标引。
- 3、图书分类标引要符合采购人图书馆标引细则。
- 4、图书编目数据要符合 Calis 高校联机合作编目及机读目录标准（《CALIS 联机合作编目手册》，图书特征表述完善， Marc 字段著录准确完整。
- 5、编目数据要经采购人审核后才能打印粘贴书标。

四 、图书加工：

- 1、加盖图书馆馆藏章：（馆藏章样章）

具体要求：两个，书名页和书籍内 20-30 页之间各一个。书名页：左右居中，上下位于中线以下空白处；书籍内：在其右上角空白处。

- 2、加防盗磁针：

具体要求：双面胶钻基可冲销磁条。

每书一根，400 页以上的书夹两根，夹于整本书的中部，贴近装订缝，夹贴后不宜发现。

- 3、打印财产号：

具体要求：每书一个。

打在书名页条码号的下方，财产号要与条码号相同。

4、粘贴条形码：

具体要求：两个（同一本书必须是相同号码），书名页右上角和书名目次页右上角空白处，条形码为 39 码，码的大小为长 4 厘米，高 1.0 厘米并加贴保护膜。

5、贴书标：

具体要求：两个，书名页左上角一个，书脊下离底边 2 厘米一个，并加贴保护膜。

6、加 RFID 图书标签（粘贴在图书指定位置）

功能要求：

- (1) 标签为无源标签，须符合国际标准 ISO18000-6C 空中接口标准。
- (2) 图书标签安装于图书内页夹缝中，隐蔽性高，不易撕毁、脱落。
- (3) 可重复擦写 ≥ 10 万次。
- (4) 标签采用 AFI 位或 EAS 作为防盗的安全标志方法，标志位可由用户自由修改。
- (5) 标签自带双面粘性，所用胶水为中性环保胶水，不损伤图书纸张。
- (6) 工作频率：860 ~ 960MHz
- (7) 标签尺寸：102mm*5.5mm*0.38mm（长*宽*厚）
- (8) 标签天线类型：铝质蚀刻天线，PET 基底
- (9) 基材：格拉辛底纸
- (10) 芯片类型：NXP 或 allen 等同性能芯片
- (11) 标签内存容量：= 256 位 EPC 码，512 位用户数据区
- (12) 有效识读距离：应符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求

- (13) 防冲突性：允许工作区间内多个标签的可靠识读
- (14) 有效使用寿命： ≥ 10 年（标签要求 10 年内包换）
- (15) 有效使用次数： ≥ 10 万次
- (16) 访问密码： $= 32\text{bits}$
- (17) 标签具有防静电功能。
- (18) 所投标签须具有抗老化功能。
- (19) 环境温度范围： $-25^{\circ}\text{C}-70^{\circ}\text{C}$

粘贴方便，粘贴到位后不会撕毁、脱落

7、贴图书色标

具体要求：质量高于郑州大学图书馆现正在使用的图书色标，规格、颜色与目前正在使用的一致。

8、取号依据：

分类号：依《中国图书馆分类法》（第五版）取号（见本馆细分规则）

书次号：中文图书依《通用汉语著者号码表》（刘相生主编）取号；西文图书以《卡特著者号码表》取号（见本馆著者号取号原则和著者号附加附号的使用规定）

卷册号：1、以书中标明的卷册号取号。

2、无卷册号的以分编的先后顺序取号。

年代号：年鉴使用（取 4 位）

9、随书光盘：在书名页下方中间加盖光盘馆藏章，并在光盘袋子的左上角加贴同样一个书标同时加盖藏书章。著录时，在 300 字段注明“此光盘版在电子阅览室”。

附件 4:

郑州大学图书馆图书索号取号的有关规定

一、索书号组成:

图书索书号由三排号码组成:

一排 分类号

二排 书次号 (著者号)

三排 卷册号 年代号

二、取号依据:

分类号: 用《中国图书馆分类法》第五版取号。

书次号: 中文图书用《通用汉语著者号码表》(刘湘生主编)取号; 西文图书以《卡特著者号码表》取号。

卷册号: 1、以书中标明的卷册号取号。

2、无卷册号的以分编的先后顺序取号。

年代号: 年鉴及连续出版物使用(取 4 位)

三、细分规则

(一) 分类号取号细分规则

1、复分、仿分: 以中图法五版中标明的注释为准进行, 未标明的不再做复分、仿分。

例: I 小说类不再依题材细分。 K 人物传记只按学科分, 不再依时代代表细分。

2、外语读物集中放在语言类, 并组配大类字母。

3、两种语言对照的专科词典入各专业。

4、不使用中图法五版联合符号 (+)。

5、其它多主题类图书原则作参见号, 不作组配。

6、个别作品研究资料在原作品著者号后加 “.2”; 不同著者的研究资料按到馆先后于原作品著者号后加 “.2”、“.3”, 同著者写的研究资料可在 “.2”、“.3”后再加 “—2”、“—3”。依次类推。

（二）著者号取号原则

- 1、凡《通用汉语著者号码表》上作了规定的，以表中规定为准。
- 2、著者有本名、有笔名，以读者最熟悉者取号。如：鲁迅、茅盾都有原名，但取著者号时，则以鲁迅、茅盾取号。
- 3、皇帝传记，取皇帝的位号为著者号，不取其原姓名。如：“汉武帝传”取“汉武帝”为著者号，不取“刘秀”。
- 4、马恩列斯、毛、邓及各国哲学家在 A、B 大类有专号的，其传记入专号，且著者号不取被传人，只取著作者。如果哲学家在 B 大类没有专号，分入各国、各时代的其他类者，且著者号仍取被传人。
- 5、人物传记均依被传人取著者号，而不取编著者。
- 6、一种书有主编又有编著者，依主编取著者号（不包括丛书主编）。多卷书、丛书在集中分类的情况下，则以多卷书、丛书主编取著者号。如没有主编则以第一卷或第一种书的主编、编著者取号。
- 7、文献的编著者为本书编写组，则依书名取号，如果没有编著者，同样依书名取号。
- 8、地方志以地名取著者号。以后地名更改，如区域不变可查考者，仍用旧入藏者取著者号；如区域变化无法查考，则按新入藏者取著者号。
- 9、歌谱以作曲者取号。
- 10、个人画集无论有无解说，均以画者取号；多人画集以编者取号。

（三）著者号附加符号的使用规定

- 1、“+”表示与一书关联的书，如某书的附图、习题集、索引、附录等，均以原书取著者号，但须在著者号码后“+2”……，以便集中。
- 2、“.0”表示不同版本、版次的图书。依照版本项规定信息源，第二版图书须在著者号后加“.02”，第三版加“.03”，依次类推，不同文字译本，不同出版社的版本，同一出版社的不同版次，均作不同版本处理。
- 3、“.”表示：
 - （1）同一种书译者或注释者不同，须在第二种译本或注释本著者号后加

“ .2” 区别，以此类推。

(2) 个人传记以被传人姓名取号，如著者不同，按入藏先后顺序依次加“ .2” 、 “ .3” 依次集中排列，如同一著者所写某人的第二本传记，需在“ .” 号数字后加—2，依次类推。

4、 “—” 表示同一著者所著的不同著作，如鲁迅的《呐喊》、《彷徨》，在第二种 入藏书的著者号后加 “—2”， 依次类推，如以书名取号，二书同名也是如此处理。

5、 “=” 表示索书号相同，著者或图书实际上不同。

(1) 两书索书号相同，而著者却不同，须在第二种入藏书著者号后加“=2” 以区别之，依次类推。

(2) 如以书名取著者号，书名不同索书号相同，须在第二种入藏者号后加“=2” 为区别之，依次类推。

(四) 连续出版物分编细则：

1、 连续出版物在查重时，除了按 ISBN 号查重外，还要按书名再进行查重，以避免一套书分类不在一起或重复做数据。

2、 连续出版物原则上综合著录，加馆藏时，一定注意标明卷册号或年代号。如果采用分散著录，则应注意将卷册号、年代号加在索取号的三排。

四、图书的典藏调拨参数设置(保留权力，暂时不使用)：

五、图书条形码统一贴在书名页右上角一张，目次页右上角一张。

六、图书书标贴在书名页左上角一张，书脊一张，书脊书标的高度为一个书标的高度。

七、馆藏章在书名页一个，正文第 20～30 页之间各打一个。

附件 5:

图书质量主要技术指标

(一) 图书印刷质量要求

本标采购图书印刷质量执行《中华人民共和国产品质量法》和新闻出版总署《图书质量管理规定》(2004 年第 26 号文件)中的规定。印刷技术术语依据 GB9851 标准。书刊印刷质量评价和分等导则依据 CY/T2-1999 标准。图书开本及幅面尺寸符合 GB/T788-1999 标准。

本标采购的图书必须是出版机构(经国家批准的)出版有版权的正式出版物。

1、封面印刷

印刷准确,字、图、点、线印迹清楚,不花、不毛、不糊,使底版墨色均匀,无回胶印,背面不脏。

2、插图印刷

- (1) 插印准确,层次分明,轮廓实,电分制版无浮雕印。
- (2) 网点清晰饱满,小点不秃,大点光洁不糊,质感好。
- (3) 墨色均匀厚实,色彩鲜艳有光泽,肤色正,接版准确,色调深浅一致。

3、正文印刷

- (1) 压力:压力适度,全书前后轻重一致。
- (2) 墨色:全书前后墨色一致,浓淡适度。
- (3) 印刷:版面端正,正反印刷准确。
- (4) 文字:文字、标点清晰,笔锋挺秀,无缺笔断划,标题黑实不花,小字不糊不瞎。
- (5) 其它:书面无脏污、破损,无钉花、野墨、无透页。

4、装订

- (1) 开本尺寸符合设计要求,套书规格一致,成品裁切方正,无明显刀花,无连接页、折角、破头。
- (2) 书脊平整,无空脊、起泡、明显皱纹,书脊字居中,封面齐色,边框要色正。
- (3) 全书页码折正,书面平服,无皱纹(八字折等)。骑马钉,平钉的钉

脚不翘，无断丝，凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻不脱页无缺页、重页、倒装。

（4）其它：书目整洁，无脏污、破页、野胶。

（二）包装要求

1、中标人应提供图书运至合同规定地点所需要的包装，这类包装应采取防水、防潮、防震和防止其他损坏的必要保护措施，且能够经受多次搬运、装卸的各种长途运输，以防止图书在运转过程中损坏或变质；

2、中标人负责打包，按照采购的书目顺序包装；

3、每包重量不超过 12.5kg；

4、每个包装内必须附有本包装的书目清单；

5、每包装外应粘贴清晰牢固的发货单；包装（箱）外有加盖中标人印章的明显的密封标记。