**南昌职业大学**

**招标文件**

项 目 名 称：2023-2025图书文献采购

项 目 编 号：NCZYDXTSG20230401

采 购 人：南昌职业大学

中国·南昌

二〇二三年四月

**目 录**

[第一章 邀请函 1](#_Toc438147965)

[第二章 投标人须知 2](#_Toc438147966)

[第三章 招标项目技术、商务及其他要求 3](#_Toc438147970)

[第四章 投标文件格式 8](#_Toc438147970)

[第五章 评标办法 14](#_Toc438147971)

[第六章 合同主要条款 18](#_Toc438147972)

# 第一章 投标邀请函

南昌职业大学2023-2025年图书馆纸质图书采购项目进行招标。

1. **项目名称：**南昌职业大学2023-2025年纸质图书采购项目。
2. **项目编号**：NCZYDXTSG20230401

**三、招标单位：**南昌职业大学

**四、项目地点：**安义校区指定地点

**五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件和材料：**

1、在中国境内注册并具有独立法人资格的合法企业；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、参加政府采购或类似本项采购活动前三年中，在经营活动中没有重大违法记录；

1. 具有中华人民共和国出版物经营许可证或图书批发发行许可证；
2. 本项目不接受联合体投标；总公司、分公司不能以不同的供应商身份同时参加投标。
3. 1、提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件加盖公章；
4. 提供2022年会计年度财务报告复印件，加盖公章
5. 提供近三年内未受到新闻出版行政处罚的承诺函。

六、**标书要求：**

1、标书用A4纸正反打印，胶装成书，一式伍份（正本壹份、副本肆本）。

2、标书于2023年4月21日星期开标当天送达至学校办公楼二楼208开标会议室。

携带以下资料原件接受资质审核：

a.出版物经营许可证或图书批发发行许可证、

b.税务登记证及近两年纳税证明、

c. 法定代表人授权书原件（法定代表人及被授权人身份复印件加盖公章,被授权人身份证原件）

1. 标书要密封、签字并加盖齐缝章，内容不许涂改或行间插字。

**七、招标文件发放时间、和方式：**招标文件自2023年4月14日下午14：00在南昌职业大学网站发放

**八、投标截止时间和开标时间：**2023年 4 月21 日 上午9：00 （星期五）

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达的投标文件恕不接收。

**九、开标地点：**　南昌职业大学安义校区办公楼楼二楼208会议室 。

**十、联 系 方 式**：

采 购 人：南昌职业大学

地 址：南昌职业大学安义校区办公楼 。

联 系 人：芦晓勤 电话：13607049558

二〇二三年 4 月 14 日

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知附表

| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 采 购 人：南昌职业大学  地 址：南昌职业大学安义校区办公楼208会议室  联 系 人：芦晓勤 电话：13607049558 |
| 2 | 采购项目名称 | 2023年-2025年南昌职业大学图书馆（纸质图书） |
| 3 | 采购项目编号 | NCZYDXTSG20230401 |
| 4 | 资金来源 | 学院自筹 |
| 5 | 预算金额 | 2023年-2025年约人民币 750万元，每年约250万元 |
| 6 | 采购方式 | 招标 |
| 7 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 8 | 交货时间、地点 | 交货时间或完工时间 收到订单30个工作日内  交货地点：南昌职大学院图书馆内 |
| 9 | 质量要求、验收标准 | 质量要求：达到国家现行技术标准。  验收标准：按国家相关标准和学校要求。 |
| 10 | 考察现场、标前答疑会 | 投标人根据项目实际情况自行决定是否踏勘现场。 |
| 11 | 投标文件递  交起止时间 | 2023年4月21日上午9时00分 |
| 12 | 投标截止时间 | 2023年4月21 日上午9时00分 。 |
| 13 | 供货有效期 | 2023年-2025年12月31日 |
| 14 | 备选投标方案和报价 | 不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 15 | 签字盖章 | 投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖法人章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。 |
| 16 | 投标文件份数 | 正本1份、副本4份、 “开标一览表”1份。 |
| 17 | 投标文件的装订 | 正本和副本及 “开标一览表”分别装订。 |
| 18 | 投标文件封面的标注 | 投标文件正本和副本的封面上均应标明：招标项目名称、投标人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。 |
| 19 | 投标文件外层  密封袋的标注 | 招标项目名称、投标人名称、年月日。 |
| 20 | 递交投标文件地点 | 南昌职业大学办公楼楼二楼208会议室 |
| 21 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间。  开标地点：同投标文件递交地点。 |
| 22 | 入围供应商 | 本次招标拟确定纸质图书供应商二至三家。 |
| 23 | 采购图书年限及合同签订 | 按年采购近三年新书。每年签订一次供货合同 |
|  |  |  |

# 第三章 招标项目技术、商务及其他要求

## 项目概述（介绍采购项目情况、用途等）

南昌职业大学（采购人）涵盖本、专科专业：电气自动化工程、机电一体化、机械制造与自动化、材料成型及控制工程、智能制造工程技术、新能源汽车技术、工程造价、工业机器人技术、大数据技术（工程）、电子竞技运动与管理、物联网技术、云计算技术、软件工程、网络工程、电子商务、汽车、建筑、现代物流、大数据会计、大数据会计管理旅游、市场营销、舞蹈表演、音乐表演、学前教育、中文、应用英语、商务英语、法律文秘、室内设计、陶瓷设计、服装服饰设计、广告艺术、环境艺术、视传、护理、中药、体育，等40余个专业。图书馆作为学院的教学、科研辅助机构，收藏图书结构以学院相关专业图书为主体，并同时兼顾大学生全面发展的需求。本次项目限于图书馆2023年—2025年三年纸质图书采购。

## 采购项目的技术需求（项目技术及规格参数）

2.1所采图书必须均为正规出版物。

2.1.1请投标人根据采购人专业分布与要求分A、B两项给出合理折扣报价，A项报价：是每年全国不少于300家国家一类出版社参展的图展会，占图书供货的60%以上。B项报价：是书商自己近三年新书书目占供货的40%左右。投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括中标人本项目所需的一切费用（如图书的加工、运输、仓储分拣、上架编码、安装调试费、税费、招标所需费用、售后服务费、检测费等相关费用一并计入报价内，不再另计）。

2.1.3本次中标人根据评审结果，原则上根据招标公告的排名顺序，确定中标人供书量及现场采购顺序。

**2.2图书采购要求**

2.2.1中标人保证采购的图书为国家正规出版社公开发行的正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版及其它类型非法出版物，一经查实，采购方将拒付书款并终止合同，由中标人承担采购方所有经济损失和相应法律责任。中标人保证采购的是公开发行的图书。

2.2.2采购的图书出版时间要求：出版时间是当年采购时近三年出版的图书。

2.2.3中标人能按采购人要求按时提供包含全国所有出版社的新图书，出版发行信息（不包含中小学、中职、与本院专业无关的图书），必须按照采购人要求编制对应专业新书目，书目中不得含有特价图书信息。

2.2.4要求以EXCEL和MARC数据两种形式提供采访信息。内容必须包括：国际标准书号或统一书号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要、读者对象等。

2.2.5中标人要保证提供的标准MARC格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。中标人提供的数据要求以《中国文献著录规则》和《中国机读目录格式》为著录依据，数据格式应与国图编目数据的中文格式保持一致，使用中国图书馆分类法的第五版本作为图书分类的依据；使用《中国分类主题词表》进行规范的文献主题标引。

2.2.6中标人应具有现场选书的条件和能力，能按采购人要求组织参加每年全国“图展会”和投标商所在地卖场（库房）现场选书，负责参加选书人员（3-4人）的往返路费、食宿等费用，根据实际情况，一年内至少提供1次现采。

2.2.7中标人对重复订购、高额码洋、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购人联系进行反馈确认，未确认的（无论物理加工与否）都可退书。

2.2.8要求中标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种不低于3万种，其中科技类图书不少于50%，并且不得将特价图书混排其中。

2.2.9中标人提供采购所需仪器，如采集器。

2.2.10中标人为现采图书制作采访数据（EXCEL和CNMARC格式）。进行查重，反馈采访数据能在2-5个工作日内完成，采访数据制作完成后，需要传给采购人进行查复并确认，避免中标人之间数据的重复，采购人确认后的目录才可形成正式订单。

2.2.11中标人要接受采购人提出的任何公开发行的图书订单，对于一些高折扣的图书，中标人以各种理由拒绝采购都视为违约。

2.2.12订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的，中标人都应与采购人联系查询，由采购人核准。

2.2.13电话订购和网上订购都视为订单。

2.2.14零星订购图书物理与MARC数据加工与否由采购人确认。

2.2.15投标人与出版社有良好的合作关系，能提供100家以上国家一类出版社授权书。

**2.3 纸质图书供货要求**

2.3.1中标人必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于95%。除出版社取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件以外，若不能按时供货的图书品种数或册数超过该批订单订购数的10%，即视为中标人为不具备供货条件，采购人有权要求终止供货，终止供货所造成的损失由中标人承担。

2.3.2已出版的图书中标人在收到订单、或选配书清单、或现场采购后，及时将新书按要求加工完毕，保证图书到货周期不超过40天，并保证到货率95%以上。尚未出版的图书自其出版发行之日起40天内要到货。

2.3.3对未采购到的图书中标人要及时向采购人提供反馈信息以及未采购到的原因。

2.3.4对超过15天尚未到货的图书采购人有权续订或取消订单。

2.3.5为尽可能消除因中标人不能按合同规定要求供货对采购人所造成的影响和损失，自发出订单15天后对中标人无法供货的图书，应及时告知采购人，采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或在零售店购买或向其他供货商补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）由中标人承担，直接从图书结算款中扣除。

2.3.6 采购方允许中标人驻馆加工。

**2.4送货**

2.4.1中标人安排送货人员负责将图书配送至南昌职业大学的图书馆指定位子,送货前通知采购人确定具体送货时间和地点。

2.4.2 图书复本数为3册。特殊要求另外注明。

2.4.3 图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

2.4.4 每包图书要有分包清单，图书清单要求字迹清晰，清单表列内必须有：序号、包号、书名、作者、ISBN、出版社、数量、单价、码洋、索书号、条码号等字段，清单必须标明制单时间、总册数、总码洋、折扣和总实洋。要求包型方正，大小均匀，包内图书与清单一致。每包图书要按分类号大类打包，并标明库的地址，以便于验收人员验收。

**2.5退换图书**

2.5.1对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等，不管物理加工与否，图书由中标人负责更换和补齐或退货。

2.5.2到馆图书与订单不符无条件退货。

2.5.3对采购人误订的图书尽量退货或为馆际之间交换提供便利条件。

2.5.4中标人提供的图书必须是正版图书，并且必须是采购人所订购的图书，凡有图书错发或有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的，由中标人负责无条件退货，其中产生的一切费用，由中标人承担。

2.5.5退换图书应在15日内完成，并提供凭证。

**2.6核算**

2.6.1以图书定价作为计算书款的依据。按图书码洋×折扣率进行结算。

2.6.2验收时图书定价如与发货单不符，按照实际图书定价核算。

**2.7编目数据**

2.7.1中标人为到馆图书免费提供完整、准确、规范、标准的CNMARC编目数据，数据要与到馆图书一一对应，不能缺少或畸多。

2.7.2 CNMARC数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率不能高于0.5%。

2.7.3 MARC数据要求符合CALIS著录规则，以《新版中国机读目录格式使用手册》、《CAILS联机编目手册》以及CALIS新发布的规定为著录规范。

2.7.4 分类要求使用《中国图书馆分类法》的最新版本。

2.7.5 书次号采用种次号。

**2.8 图书加工并上架**

中标人对所提供的全部图书进行免费加工并上架。

**注：加工须知**

（1）在加工之前，由采购人向中标人提供详尽地加工要求及样书图片、馆藏章图片等。

（2）为确保加工质量，中标人在加工过程中，遇疑问应主动向采购人咨询，有问题及时协商解决，否则因此产生的差错由中标人负责。

**2.9 支付货款**

批次图书到馆上架后，经货物验收合格，采购人签署《验收合格书》后两个月内，根据学校资金情况分批付款，在一年内付清。 以实洋（实洋=图书码洋×折扣率）结账支付货款。中标人应与采购人核对账目，保证账目清晰准确、在双方核对无误后，供应商开据国家正式发票，采购人以转账方式向中标人支付货款。

**2.10 中标人以下情况视为重大违约**

2.10.1中标人提供的图书掺杂盗版图书，

2.10.2中标人将此项目转让他人，或将此项目肢解后分别向他人转让。

**2.11 签订及履行合同和验收**

2.11.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在15日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2.11.2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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

2.11.3本项目不接受合同分包。

2.11.4中标人应在合同签订之前交纳履约保证金10000元， 履约保证金在第三年图书采购验收合格、对清账目付款时退还。

2.11.5中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

## 配送方案和服务承诺

1.提供本次招标项目涉及的详细并切实有效的图书配送方案包括：供货计划及组织流程、到货周期、送货上架时间等。

2.提供本次招标项目涉及的服务承诺包括：采访数据质量、编目数据质量，配书率承诺：（1）全国图展会书目选购图书配货率在97%以上，（2）书商自己书目选购图书配货率在98%以上，退换图书条件等服务承诺，以及售后服务措施和保障条件。

# 第四章 投标文件格式

## 一、投 标 函

[南昌职业大学](http://www.huaue.com/cuabout.asp?about=%BD%AD%CE%F7%D2%B1%BD%F0%D6%B0%D2%B5%BC%BC%CA%F5%D1%A7%D4%BA)：

我方全面研究了“ ”招标文件（招标编号：NCZYDXTSG20230401），决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，新书折扣率为 %；

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后 以前完成项目的配送，并交付采购人验收、使用。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币 元（大写： ）的履约保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还履约保证金：

（1）如果我方在中标有效期内单方毁约；

（2）我方在供货过程中未达到承诺采购人的供货要求；

（3）在供货过程中有违规违纪行为；

（4）在供货过程中弄虚作假，掺杂盗版、特价等图书;

4、我方为本项目提交的投标文件正本1份，副4份，“开标一览表”1份。

5、我方愿意提供贵校可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期：

## 二、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：（采购单位）

本授权声明： （投标人名称） （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（招标编号： ）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

注：附授权人和被授权人身份证复印件并加盖公章。

## 三、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 投标人全称 |  |
| 综合折扣率 | % |

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括运输费、工作人员现场服务所需的一切费用。

2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称： （盖章）

日期：2023年 月 日

### 

### 四、投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 网址 |  | |  | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

### 五、投标人类似项目业绩一览表

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **合同金额** | **完成项目质量** | | **备注** |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

# 第五章 评标办法

## 1. 总 则

1.1 根据国家有关法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。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。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并做出评价；

（2）要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

（3）推荐中标候选供应商名单。

（4）向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，

## 2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

## 3. 评标程序

3.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件在资格性检查时未按照招标文件规定和要求密封、签署、盖章的，按照无效投标处理。

3.1.1在评审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背本次采购基本原则和招标文件规定。

3.2澄清有关问题。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，要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。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。

3.3比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

3.5编写评标报告。评标报告是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的报告，其主要内容包括：

（1） 开标日期和地点；

（2）领取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和标准；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

（5）评标结果和中标候选供应商排序表；

（6）评标委员会的授标建议。

## 4. 评标细则及标准

4.1 评委会根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：折扣率、综合实力、技术、业绩、售后服务、及投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

（1）文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

（2）投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

（3）认定的与招标文件第三章规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离；

（4）认定的其他非实质性偏离。

4.5综合评分明细表

4.5.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.5.2综合评分明细表。

| **序号** | **评分要素** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 图书报价  （投标报价=投标折扣率） | 45 | 1. 折扣率=实际应付书款/图书总码洋， 2. A项报价最高得分为25分，B项报价最高得分为20分，计算方法如下：   1.各供应商有效报价折扣率为A，计算平均值为M；各自得分为B；  2.计算公式为：B=（M÷A）×25（或20）；  3.为保证图书供货质量，凡折扣率明显偏低，投标人须提供价格合理性证明文件。投标人恶意竞争，投标价格明显低于其自身合理成本且又无法提供证明文件的，经评标委员会认定，作废标处理，本次不以最低折扣中标。 | 现场计算 |
| 2 | 财务状况 | 5 | 根据投标人提供的2022年经会计师事务所审计并附审计报告（扫描件）的财务报表状况进行综合评分：财务状况优秀的得5分，良好的得2分，一般的得1分，亏损得0分。 | 提供完整的审计报告，原件备查。 |
| 3 | 备选图书  专用现场  采购场地 | 10 | 投标人具有专用现场采购场地(卖场或库房)面积在5000平方米以下的不得分，5000-8000平方米得5分，8000-10000平方米得8分，10000-15000平方米得10分。注：租赁合同或产权证明均以原件为准，否则该项不计分。 | 原件备查。 |
|  | 配货率承诺 | 10 | 承诺配货率90-93%得6分、承诺配货率94-96%得8分、承诺配货率97-99%得10分 |  |
| 4 | 图书销售  业绩 | 10 | 2022年以来（含2022年）参与普通高校图书馆纸质图书供货的项目业绩：20个及以上得10分，少一个扣0.5分 | 合同原件备查。 |
| 5 | 图书发行  从业人员  资格 | 5 | 投标人拥有一批素质高业务强的图书编目队伍（提供资质证书，5个资质证书得5分）最高得5分，少一个扣1分 | 提供相关证明材料原件备查 |
| 6 | 配送方案  和能力 | 8 | 根据投标人图书加工能力、配送方案及配送能力进行综合评分：最优得8分，次之的得5分，一般得3分。 | 现场举例说明 |
| 7 | 信誉 | 6 | 1、投标人具有有效的ISO2001职业健康体系认证证书得1分  2、投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书得1分  3、投标人具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书得1分  4、投标人具有有效AAA级诚信经营示范单证书的得1分  5、投标人具有有效AAA级重合同守信用企业证书的得1分  6、投标人近三年获得过“政府采购优秀供应商”荣誉证书的得1分 | 提供相关证明材料 |

## 5. 废 标

本次专项资金采购活动中出现下列情形之一的予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在南昌职业大学网上公告。

## 6. 定 标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序前两名为中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1根据采购人确定的中标人， 采购人用书面形式向中标人发出中标通知书。

6.2.2 采购人不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## 7. 评标专家在采购活动中承担以下义务

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄漏供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在本次采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向采购评审工作的组织者或上级领导报告并加以制止。

7.5 解答有关方面对本次采购评审工作中有关问题的询问。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 8. 评审委员会人员在此次采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。

8.2 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.3 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受任何一方的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在评审过程中提出科学合理的、无倾向性和歧视性的意见，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

# 第六章 合同主要条款

（供参考）

合同编号：

签订地点：

签订时间：

买 方：

卖 方：

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就 事项协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同及附件。

说明和要求：

1、招标文件（招标编号： ）和投标文件及其澄清和确认文件均为本合同不可分割部分。

2、本合同内容受中华人民共和国的法律保护和制约；

3、本合同术语的定义按《中华人民共和国合同法》和招标文件有关条款解释。

4、本合同项下全部内容均不得转让、不得分包、不得挂靠，禁止挂牌企业参与竞争，如买方在合同签订后发现卖方有上述行为的，将取消其中标资格，且不支付任何费用。

5、卖方必须遵守国家安全主管和质量监督检验部门的现行有关规定，保证提供的图书资料等全部严格按照招标文件的要求和投标文件的承诺执行，并完全符合国家标准和质量监督检验部门规定的验收标准要求。

6、卖方的交货进度应服从买方的工作安排和需要。

**第一条：责任范围**

卖方向买方提供合格的（包括：品种、版权、质量等）图书，如因上述内容、形式违反我国法律规定而引起的一切争议、纠纷或损失，由卖方负责承担经济、法律责任。

**第二条 交货地点、时间**

图书送达项目实施单位现场：买方指定地点（单位）（具体以合同为准）

交货时间：签订合同后供应商在收到采购人订单后 **40 天**内将图书送达指定地点。

**第三条 价格**

3.1 卖方在本合同项下提供的有关合同图书资料的合同总价为人民币 (大写 万元)。

该合同价格为买方向卖方支付其履行本合同所有义务的固定不变价格（总承包价）。包括运输费、上架费，并负责送书到指定地点的工作；还应包括投标人对所购图书全部免费进行加工费（所有费用含税) 等。图书加工中涉及到的条码、书标等材料由投标人提供，其质量必须得到学校的认可。

**第四条 货款支付**

4.1支付货币：人民币支付。

4.2付款方式：银行转帐支付。

4.3支付办法：按合同执行。

**第五条 税费**

5.1现行税法所征收的投标图书产生的一切税费由卖方支付。

5.2根据现行税法向卖方征收的与履行本合同有关的一切税费由卖方支付。

5.3如有发生在中华人民共和国境外的，与履行本合同有关的一切税费，应由卖方支付。

**第六条 质量保证**

（1）卖方应保证其提供的图书是全新的、未使用过的，并在各个方面符合本合同规定的品种、质量和数量要求。

（2）卖方应保证其图书为国家正式出版物。卖方应对出现印刷错误、装订错误、残缺、污损、品种不适等问题，无条件退换。除合同中另有规定外，出现上述情况，卖方应在收到买方通知后2小时内作出响应，并在48小时内负责免费退换事宜。对造成的损失买方保留索赔的权利。

（3）卖方所提供图书的技术规格应与投标文件技术规格规定的标准相一致或优于投标文件技术规格。若技术规格中无相应规定，图书则应符合相应的国家标准或买方认可的相应的正式标准。

（4）知识产权：卖方必须保障买方使用其图书时，不受到第三方关于侵犯版权、工艺、方案、技术资料、软件、商标、专利、外协产品等一切方面的指控。任何第三方如果提出侵权指控，卖方必须承担由此产生的一切索赔和责任。

（5）《招标文件》的技术规范书中另有规定的外，卖方应准备与本合同图书相符的相关资料一式二套，随每批图书一起发运给买方。例如：相关证明资料、批发许可证或服务手册等。如本条款所述资料不完整或丢失，卖方应在收到买方通知后立即免费另寄。

（6）技术规范：卖方提供的图书应符合《招标文件》的技术规格要求，若技术要求中无相应说明，应符合国家新闻出版部门最新颁布的相应标准和规范及有效的认证文件。

**第十条 包装和运输**

（1）包装与保护：卖方所提供的图书在装卸、运输和仓储过程中有足够的包装保护，防止图书受潮、被腐蚀以及其他不可预见的损坏。

（2）图书装箱清单及文件：卖方所提供图书包装箱内必须附有详细的装箱清单，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。在包装箱中必须附有本合同中所要求的所有文件和资料。

（3）由卖方负责完成图书运输过程的全部工作内容。并负责送书到校方指定地点。

**第十一条 检验和竣工验收**

严格按照 投标承诺与合同要求及国家现行的有关法律法规进行验收。

**第十二条 不可抗力和保险**

12.1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力系指双方在缔结本合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的。

12.2受阻一方应在不可抗力发生后尽快通知对方并于事故发生后14天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**第十三条 违约责任及索赔**

13.1延期交货与误期赔偿：

如果卖方未能按合同规定的时间按期交货（不可抗力除外），在卖方同意支付核定损失额的条件下，买方将同意延长交货期。核定损失额的支付将由买方从未付款扣除。损失额比率按《合同法》及相关规定执行。买方有权因卖方违约终止合同。

13.2索赔：

（1）卖方对图书与合同要求不符负有责任，并且买方将在规定的验收期限内提出索赔，卖方应按买方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

A．卖方同意买方拒收图书并把被拒收图书的金额以合同规定的同类货币付给买方，卖方负担发生的一切损失和费用，包括利息、银行费用、运输和保险费、检验费、仓储装卸费以及为保管和保护被拒绝图书所需要的其它费用。

B．根据图书的疵劣和受损程度以及买方遭受损失的金额，经双方同意降低图书价格。

（2）如果买方提出索赔通知后30天内卖方未能予以答复，该索赔应视为已被卖方接受；若卖方未能在买方提出索赔通知的30天内或买方同意的更长一些时间内，按买方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，买方将从未付货款或卖方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

13.3图书质量问题的处理

学校在验收图书时，发现图书出现残损等问题，学校应及时通知卖方，卖方应对所订新书做如下办法处置：

（1）更换：卖方查验后，更换因品种不适、质量低劣、污损或残缺的图书，并由卖方承担所发生的全部费用。

（2）退货处理：因无法更换的图书，经卖方确认后，向学校出具书面退书单，由卖方承担退货一切费用。

特价图书不属于本次采购内容概不接受，无条件退回，一切损失由卖方承担。

**第十四条 解决合同纠纷的方式**

执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商的方式解决，若在60天内不能达成协议时，向合同签订地人民法院提请诉讼。

**第十五条 合同的修订和补充**

对合同款做出的任何改动，均须由双方签署书面的合同修改书为有效。

**第十六条 合同生效执行**

1．本合同双方签章之日起生效。

2．本合同壹式五份，买方执四份，卖方执一份，具有同等法律效力。

3．本合同未尽事宜，由双方友好协商解决。

买方： 卖方：

名称（印章）： 名称（印章）：

全权代表（签字）： 全权代表（签字）：

地址： 地址：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

注：其他合同专用条款在合同签定时另商签定。