

公开招标文件

项目编号：JSZC-320000-NJJJC-G2025-0139

项目名称：江苏卫生健康职业学院2026年中文纸质图书供应
采购项目

项目类别：货物类

采 购 人：江苏卫生健康职业学院

代理机构：南京江城工程项目管理有限公司

二〇二五年十二月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知

第三章 评标标准

第四章 招标项目的技术规格、要求和数量等

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

第一章 投标邀请

江苏卫生健康职业学院 2026 年中文纸质图书供应采购项目的潜在供应商应在南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代 1 栋 29 楼获取招标文件，并于 2025 年 12 月 24 日 13 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：JSZC-320000-NJJG-G2025-0139；
2. 项目名称：江苏卫生健康职业学院 2026 年中文纸质图书供应采购项目；
3. 采购方式：公开招标；
4. 项目预算金额：110 万元；
5. 最高限价（优惠率）：分包 1：100%；分包 2:100%；分包 3:100%，超过各分包最高限价的为无效投标；
6. 采购需求：

包号	项目基本概况介绍 (采购需求)	服务期	预算金额
1	医学和非医学中文纸质图书供应(含 0.8 万册正价纸质图书：医药卫生类>60%)	一年	40.0 万元
2	自科和社科中文纸质图书供应(含 0.7 万册正价纸质图书：自科类>60%)	一年	35.0 万元
3	专业和非专业中文纸质图书供应(含 0.7 万册正价纸质图书：专业类>60%)	一年	35.0 万元

注：本项目共有 3 个分包，同一供应商可以同时参加 3 个分包。本项目评标顺序为：分包 1、分包 2、分包 3，若供应商在依次评审的分包中被推荐为第一中标候选人，该供应商不再参加后续分包的评审。供应商需按所投分包分别制作投标文件。

7. 合同履行期限：服务期一年（在服务期内，采购人有权对中标单位按照本项目需求的标准，根据实际服务业绩进行定期考核，对连续三月未能达到业务要求或服务承诺的供应商，采购人有权停止发送订单）；

8. 本项目不接受联合体；
9. 本项目不接受进口产品投标。

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：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证明复印件加盖公章)；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供经审计的 2024 年度财务报告复印件加盖公章，或提供投标截止时间前 6 个月(即 2025 年 6 月(含)以来)内任意一个月的财务报表复印件加盖公章，或银行出具的投标截止时间前 6 个月(即 2025 年 6 月(含)以来)内资信证书复印件加盖公章，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) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力

的证明材料的承诺书原件）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内（即 2025 年 6 月（含）以来），至少 1 个月缴纳税收和社会保险的凭证复印件加盖公章，依法享受免缴、缓缴的，提供证明材料复印件加盖公章）；

（5）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（提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）（格式见后附件）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。（提供有效的证书复印件加盖公章）

4. 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

（1）供应商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采购活动；

（2）凡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，不得再参加本项目的采购活动；

（3）拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动。采购人或代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询信用记录并保存。接受联合体的项目，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，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 3 日至 2025 年 12 月 10 日，每天 9:00 至 11:30，14:00 至 17:00（北京时间，周末及法定节假日除外）

2. 地点：南京江城工程项目管理有限公司

3. 方式：（1）文件提供方式：纸质文件。（2）供应商前往报名平台：<http://119.45.145.115/NJJCBaoMing/company/views/baominglist.html> 进行注册，注册时信息须真实有效。注册成功后，供应商可通过报名平台选择项目并支付费用。（3）支付完成后，纸质文件可通过现场领取或邮寄送达，现场领取的请至南京江城工程项目管理有限公司（南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代 1 栋 29 楼）领取，需邮寄送达的请联系 025-5883 5827-0，提供邮寄信息。

售价：500 元。

四、投标文件提交

截止时间：2025 年 12 月 24 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代上城写字楼 1 栋 29 楼

五、开启时间及地点

时间：2025 年 12 月 24 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代上城写字楼 1 栋 29 楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、其他补充事宜

1. 投标文件制作份数要求：按所投分包分别制作，每个分包正本份数：1 份，副本份数：4 份，每份纸质文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。

2. 本项目需提供电子版投标文件壹份（电子版需为投标文件盖公章（红章）正本的 PDF 扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号简写、U 盘形式，随纸质文件一并密封提交）。当纸质正本文件与副本、电子版文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评审和存档，供应商须承担前述不一致造成的不利后果。所投分包的电子件可存储在一个 U 盘中。

3. 本次招标不收取投标保证金。

4. 集中考察现场或答疑：采购人不统一组织现场踏勘，各投标供应商可在获取采购文件后投标截止时间前自行踏勘现场。请各投标供应商务必对采购文件进行仔细认真阅读，在随后的采购中，对采购文件所作出的推论、解释和结论及由此造成的后果由投标供应商负责。

5. 本次采购公告在“江苏政府采购网”上发布，有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告，其责任由供应商自行承担。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：江苏卫生健康职业学院

地址：南京市浦口区黄山岭路 69 号

联系人：钟老师

联系方式：025-68170931

2. 采购代理机构信息

名 称：南京江城工程项目管理有限公司

地 址：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代上城写字楼 1 栋 29 楼

联系方式：025-58835827-8033

3. 项目联系方式

项目联系人：汪工

电 话：025-58835827-8015

第二章 供应商须知

一、总则

1. 适用法律

1.1 《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》等有关法律、规章和规定等。

2. 定义

2.1 “供应商”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “货物或服务”指本采购文件中所述产品或相关服务。

2.3 “用户或使用单位”是指使用服务的单位。

3. 政策功能

3.1 中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位相关政策

(1) 政府采购促进中小企业发展，小企业（含小型、微型企业）提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的小企业，应当提供《中小企业声明函》（“中小企业划型标准”详见《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《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213号）。

(2) 对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(3) 对于接受供应商以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）第四条的规定。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业给予10%价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(4) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受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），未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。参加投标的残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(6) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”规定提供《中小企业声明函》，未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(7) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《关于进一步

加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的政策获取政府采购合同后，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。

3.2 节能产品、环境标志产品政策

- (1) 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。
- (2) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。
- (3) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的成交标准详见本磋商文件第三章。
- (4) 参加政府采购活动的节能产品、环境标志产品供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

4. 参与资格条件

4.1 参加采购活动的供应商应当具备下列条件，并依照规定提供材料：

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证明复印件加盖公章)；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供经审计的 2024 年度财务报告复印件加盖公章，或提供投标截止时间前 6 个月(即 2025 年 6 月(含)以来)内任意一个月的财务报表复印件加盖公章，或银行出具的投标截止时间前 6 个月(即 2025 年 6 月(含)以来)内资信证书复印件加盖公章，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) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的承诺书原件)；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供参加本次政府采购活动前半年内(即 2025 年 6 月(含)以来)，至少 1 个月缴纳税收和社会保险的凭证复印件加盖公章，依法享受免缴、缓缴的，提供证明材料复印件加盖公章)；
- (5) 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(提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明)(格式见后附件)；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

4.2 落实政府采购政策需满足的资格要求： /

4.3 本项目的特定资格要求： 供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。(提供有效的证书复印件加盖公章)

4.4 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

- (1) 供应商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采购活动；
- (2) 凡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，不得再参加本项

目的采购活动；

(3) 拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动。采购人或代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询信用记录并保存。接受联合体的项目，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，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

5. 注意事项

5.1 是否接受联合体投标：不接受。

5.2 现场考察：见第一章投标邀请。

5.3 本项目不接受进口产品投标。

二、招标文件

6. 招标文件组成

6.1 招标文件由以下部分组成

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知

第三章 评标标准

第四章 招标项目的技术规格、要求和数量等

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

6.2 招标的最小单位是包。招标服务数量及技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标服务数量及技术要求中已经分包的，应当以包为单位投标。

6.3 招标文件如果要求供应商提交备选投标方案的，供应商可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

6.4 供应商被视为充分熟悉本招标项目的情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。供应商如须澄清招标文件的疑点，可用书面形式通知采购代理机构，具体通知时间须按法律相关规定执行，如供应商须澄清的疑点超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购代理机构将以书面形式作出答复。采购代理机构认为有必要时可将答复内容（包括原提出的问题，但不包括问题的来源）分发给所有取得同一招标文件的供应商。

7.2 采购代理机构可对已发出的招标文件用更正公告的方式进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有获取文件的供应商。

7.3 采购代理机构发出的以上澄清或修改的内容文件均作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律

效力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

7.4 当招标文件与以上澄清或修改公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的澄清或修改为准。

7.5 为使供应商有足够的时间按招标文件的澄清或修改要求修正投标文件，采购代理机构有权决定推迟投标截止时间和开标时间，并按 7.2 条规定的方式通知供应商。

7.6 供应商应在投标截止时间前关注江苏省政府采购网上有关本招标项目有无变更公告。

三、投标

8. 投标文件的语言、计量单位、货币和编制

8.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

8.3 供应商应用人民币报价。

8.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有供应商公章和法定代表人或其授权的供应商代表签字。

8.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，并加盖公章，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到或清晰度不够，责任由供应商承担。

8.6 供应商应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

8.7 按所投分包制作投标文件，正本份数：1份，副本份数：4份，电子版投标文件壹份（电子版须为投标文件盖公章（红章）正本的PDF扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号简写、U盘形式，随纸质正本文件一并提交）。所投分包的电子件可存储在一个U盘中。当纸质正本文件与副本、电子版文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于存档，供应商须承担前述不一致造成的不利后果。每份纸质文件须清楚标明“正本”或“副本”字样，封袋上都应写明招标人名称、项目名称、投标供应商名称、文件名称，并在封袋上加盖投标单位公章、法定代表人或授权代理人印章。

9. 联合投标

9.1 本次采购不接受联合体投标。

10. 投标费用

10.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

10.2 本项目的招标代理费由中标供应商在领取中标通知书时一次性支付给招标代理机构。其中招标代理费按照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准的60%计取，计算基准值为每分包预算价，不足3000元按3000元计取。

11. 投标文件组成

11.1 供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

11.2 供应商根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

11.3 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

12. 投标文件的商务部分

12.1 商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，**其中加★项目不得有缺失或无效**。

- (1) ★投标函（投标申请及声明）；
- (2) ★法定代表人授权委托书原件及委托代理人的身份证复印件（原件备查）；
- (3) ★开标一览表；
- (4) ★第一章投标邀请中《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
- (5) ★第一章投标邀请中采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件；
- (6) ★《商务条款偏离表》；
- (7) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料等。

13. 投标文件的技术部分

13.1 技术部分是证明供应商提供的产品和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对投标报价表中的服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。

13.2 若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准；

13.3 投标文件应按照招标文件要求提供技术资料、文件和有关证明，包括但不限于**其中加★项目不得有缺失或无效**：

- (1) 项目实施方案；
- (2) ★《技术规格偏离表》；
- (3) 投标供应商认为需要提供的其他证明文件。

14. 投标文件的价格部分

14.1 价格部分是对投标货物或服务价格构成的说明，每一项仅接受一个价格。

14.2 政府采购提倡公平竞争，反对低于成本、串通报价、哄抬价格等恶意竞争行为，任何盲目压价、低于成本报价、串通哄抬报价等价格将会被拒绝。

14.3 本项目投标报价不得超过最高限价，超过为无效投标。

14.4 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。在验收过程中，如发现有漏项、缺件，投标方应无条件、无偿补齐，所发生的一切费用，视为已包含在投标方的最终投标报价中。

14.5 供应商应在《开标一览表》、《投标分项报价》等标明提供货物及服务的单价、总价以及分项报价。供应商系小企业（含小型、微型企业、监狱企业），须在《开标一览表》、《投标分项报价》中注明，如无法划分计算的，将不予以认可。

14.6 应充分考虑到市场价格变动，以及项目实施过程中的不可预见因素，一旦成交，如果有漏项，视同让利。

15. 投标文件的其他部分

15.1 其他部分由供应商根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

16. 投标有效期

16.1 自开标之日起 90 天内投标有效。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，代理机构可要求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均以书面形式提交。供应商可拒绝这种要求。接受延长投标有效期的供应商将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标的有效期。

17. 投标文件签署

17.1 投标文件的正本和副本均由供应商法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的委托代理人签字。

18. 投标文件的密封和递交

18.1 供应商应当将投标文件密封；

18.2 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

19. 有下列情形之一的投标文件将拒收：

19.1 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

19.2 未按招标文件要求进行密封的。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

四、开标、评标与确定中标供应商

21. 开标

21.1 代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，代理机构将邀请供应商代表或公证机构检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封，宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。

21.3 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

21.4 开标时，《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。（单独封

装一份并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用，开标一览表未单独密封不构成投标文件完整性偏离）

21.5 投标文件、《开标一览表》中报价的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价金额不一致的，以单价金额计算为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

21.6 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，不得开标。

22. 评标

22.1 评标组织

22.1.1 评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，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，并作出评价；
- (2) 要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者按照招标文件规定直接确定供应商；
- (4) 向财政部门报告非法干预评标工作的行为。

22.1.2 评标委员会由1名采购人代表和4名评委组成，独立开展评审工作。

22.2 评标程序

22.2.1 **投标文件的资格性检查。** 公开招标采购项目开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标供应商的资格进行审查。合格投标供应商不足3家的，不得评标。

22.2.2 **投标文件的符合性检查。** 评标委员会对通过资格性检查的投标供应商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。投标文件有下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- (5) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (6) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (7) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (8) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (9) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (10) 不同供应商的单位负责人为同一人或者供应商之间存在直接控股、管理关系的；
- (11) 现行法律、法规、规章和招标文件规定的其他无效情形。

22.2.3 **实质性要求是指本招标文件中用带星号（“★”）或特别说明的内容。**

22.2.4 有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有供应商：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性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) 供应商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。

22.2.5 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，不得评标。

22.2.6 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明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。

22.2.7 比较与评价。 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合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。

22.3 评标方法和标准

22.3.1 采用综合评分法。评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，本评分标准中客观分由评标委员会统一打分；主观分由评委各自独立打分，取评标委员会所有成员打分的平均值；汇总上述分值后为每一家投标单位的最终得分。

22.3.2 综合评分的主要因素是：**评分标准详见第三章。**

23. 确定中标供应商

23.1 评标委员会根据招标文件规定的评分办法与评分标准的各项因素综合评价每份投标文件，综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列。得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术能力优劣顺序排列。评标委员会根据各分包最终排名向采购人推荐排序前三名为中标候选供应商。最低投标价等任何单项因素的最优不是中标的必要条件。

23.2 采购人应根据评标委员会推荐的中标候选供应商确定中标供应商。

23.3 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。

23.4 评审结束后，采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告递交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商。采购代理机构应当自中标供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在江苏省政府采购网上公告中标结果。

23.5 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订采购合同，以此类推；采购人也可以重新开展采购活动。

23.6 若评标委员会发现投标供应商的投标文件中有弄虚作假行为，则该投标供应商将失去中标资格。

23.7 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

24. 中标的通知

24.1 定标后，采购代理机构将定标结果通知所有的投标供应商，并向中标供应商发出中标通知书。

24. 2 中标供应商在收到中标通知书后，应郑重保证履行中标供应商应履行的，含招标代理服务费在内的一切义务和责任。

24. 3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 评标过程的保密性

25. 1 代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

25. 2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

25. 3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

五、签订合同

26. 签订合同

26. 1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定与采购人签订采购合同，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

26. 2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

26. 3 中标供应商拒绝与采购人签订合同，或因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26. 4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

六、询问、质疑、投诉和诚实信用

27. 询问

27. 1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向代理机构或采购人提出询问，代理机构或采购人将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

28. 质疑

28. 1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达代理机构。供应商提出质疑时，须一次性提出全部问题及相关质疑资料，代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

28. 2 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，代理机构或采购人不予受理：

(1) 质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、开标时间；

(2) 提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；

(3) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。质疑相关证明材料中如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件（友情提示：供应商全部产品线中没有满足技术需求要求的产品才可以对招标产品提出质疑，并提出修改理由和修改建议）；

(4) 质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

(5) 质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

(6) 供应商委托代理质疑的，应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

28.3 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；对采购文件提出质疑的，应自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在投标截止之日前提出；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告之日起计算。

28.4 代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28.5 质疑文件接收信息：

(1) 接收单位：采购代理机构

(2) 联系人：汪工

(3) 联系电话：025-58835827-8015

(4) 联系邮箱：764931374@qq.com

(5) 接收地址：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代上城写字楼 1 栋 29 楼（高区 3 号电梯厅进入）

29. 投诉

29.1 质疑供应商对代理机构的答复不满意，或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门投诉。

30. 诚实信用

30.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

30.2 供应商不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

30.3 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

30.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标成交处理。

第三章 评标标准

本项目评标方法采用**综合评分法**，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，本评分标准中价格、类似业绩、用户满意度评价、出版社发行委托、编目员资格证书、高级发行员证书、现采到书率、远程加工能力、投标文件对招标文件采购需求中技术要求的响应程度为客观分，由评标委员会统一打分；服务方案为主观分，由评委各自独立打分，取评标委员会所有成员打分的平均值；汇总上述分值后为每一家供应商的最终得分。

序号	评审因素	评审标准	分值
1	价格 (30 分)	<p>满足招标文件要求且投标报价最低（即优惠率最高）的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分，小数点保留两位。其他投标人的价格分数统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = \left[\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标报价}} \right] \times 30$	30
2	类似业绩 (4 分)	<p>供应商自 2022 年 12 月 1 日（含）至今（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩（提供合同复印件加盖投标供应商公章，合同至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间，提供业绩清单中包含甲方用户联系方式）。每提供一个符合要求的业绩得 0.5 分，最多得 4 分，不提供或不符合不得分。</p> <p>注：同一采购单位按一个业绩计算，不重复计算。</p>	4
3	用户满意度 评价 (4 分)	<p>提供上述类似项目业绩的用户满意度评价，获得用户评价为“优”或“满意”等正向评价的（满意度评价书须注明合作起止时间，并加盖用户或用户部门公章，提供材料复印件加盖投标供应商公章）。每提供一个符合要求的评价书得 1 分，最多得 4 分，不提供或不符合不得分。</p> <p>注：同一采购单位按一个业绩计算，不重复计算。</p>	4
4	出版社发行 委托 (3 分)	<p>供应商具有招标文件第四章附件 3 中所列 120 家出版社的发行委托函（或合同）复印件及名单目录（按照本项目招标文件附件 3：120 家出版社名单顺序提供证明材料，便于评审）。提供全部的得 3 分；提供 100 家及以上的得 2 分；提供 80（含）-100 家的得 1 分；不提供或不符合不得分。</p>	3
5	编目员资格 证书	<p>供应商拟负责本项目的团队成员具有由 CALIS 或国家图书馆颁发的编目员资格证书，每有 1 个得 0.5 分，最多得 2 分，提供有效的证书复</p>	2

序号	评审因素	评审标准	分值
	(2 分)	印件以及社保机构出具的供应商为其缴纳近 6 个月(2025 年 6 月以来)内任意一个月的社保缴纳证明材料，加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章（具有可验证的二维码或验证码），上述证明材料复印件加盖投标供应商公章，不提供或不符合不得分。	
6	高级发行员证书 (2 分)	供应商拟负责本项目的团队成员具有中级及以上发行员证书，每有一个得 1 分，最多得 2 分，提供有效的证书复印件以及社保机构出具的投标单位为其缴纳近 6 个月（2025 年 6 月至投标截止时间）内任意一个月的社保缴纳证明材料，加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章（具有可验证的二维码或验证码），上述证明材料复印件加盖投标供应商公章，不提供或不符合不得分。	2
7	现采到书率 (2 分)	供应商提供“现采到书率”承诺：中文现采图书、音像品 1 个月内到货率达到 98% 及以上得 2 分。（提供承诺书原件加盖投标供应商公章，格式自拟）	2
8	远程加工能力 (4 分)	供应商具有远程加工能力，提供自 2023 年 1 月 1 日以来合作单位盖章出具的远程加工服务良好的证明材料，每提供 1 家证明材料得 1 分，最多得 4 分，不提供或不符合不得分，原件备查。（提供相关证明材料复印件加盖投标供应商公章）	4
9	投标文件对招标文件采购需求中技术要求的响应程度 (13 分)	对招标文件第四章“二、技术要求”部分的响应程度进行打分：标★项为实质性要求，必须满足，否则视为无效投标。其他技术要求完全满足得 13 分，每有一项不满足（负偏离）的，扣 1 分。优于招标文件要求的此项不加分。	13
10	服务方案 (36 分)	<p>图书供货方案 针对本项目提供的具体详实的图书供货方案进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。</p> <p>质量保障措施 针对本项目的图书供应质量保障措施方面进行打分：措施详细完整、</p>	4

序号	评审因素	评审标准	分值
		流程清晰完善得 4 分；措施基本完整、流程基本清晰得 2 分；仅提供部分内容或流程不清晰得 1 分；未提供不得分。	
	项目管理进度规划 针对本项目的项目管理进度规划是否清晰、关键节点的控制措施是否有力且可行、能否调动供应商各项资源能力从而敏捷响应用户需求等方面进行打分：能在项目过程中最大程度满足用户需求，提供足够保障敏捷响应的项目工作制度与人力资源配备说明得 4 分；可较大程度满足用户需求，保证在项目期间用户需求可由供应商专员定时，定点对接得 2 分；可行性不足，仅提供部分内容或较难及时对用户需求跟进 1 分；未提供不得分。		4
	现采服务方案 针对本项目提供的现采服务方案（如组织现场采购服务提供的相应书目、设备及人员配置、形式、流程、预计达到的效果等）进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。		4
	编目加工服务方案 针对本项目提供的编目加工服务方案（如编目加工服务的加工材料、加工工艺、质量控制、服务工作流程、差错率控制等）进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。		4
	验收方案 针对本项目提供完整、详细、可行的验收方案进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。		4
	应急预案 针对本项目提供的应急预案（如应急服务、保障解决措施等）进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；		4

序号	评审因素	评审标准	分值
		方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。	
	售后服务方案 针对本项目提供的售后服务方案（如售后服务计划、响应时间方面、专业技术人员保障及服务电话等）进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。		4
	图书展览服务能力评价 针对供应商图书展览服务能力（包括但不限于书展服务能力证明及以往举办书展案例等）进行打分：方案全面合理、针对性和可行性强、与采购人需求契合得 4 分；方案详细完整，满足采购人基本需求得 2 分；仅提供部分内容或部分满足采购人需求得 1 分；未提供不得分。		4

说明：

1. 对国家认定的节能产品和环保产品分别给予投标价的 5%、5%价格扣除，用扣除后的价格参与评审（特别说明：节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网”等官方网站“节能、环保产品查询系统”，且以提供的证书复印件为准）。
2. 根据“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46 号）的规定对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
3. 所有认证、证明和业绩除上表要求外均须提供有效的证明材料复印件加盖公章，原件备查。
4. 评审小组不保证有效报价最低的供应商成交。
5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：批发/零售业。
6. 评审过程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）报价低于采购项目预算 50%的，即投标（响应）报价 < 采购项目预算 × 50%；
 - ②投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 45%；
 - ③评审委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
7. 启动异常低价投标（响应）审查后，评审委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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相关证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评审委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、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进行记录。

第四章 招标项目的技术规格、要求和数量等

一、采购范围

江苏卫生健康职业学院图书馆 2026 年中文纸质图书供应（含远程全加工服务），采购形式为订单订购及现场选购，在合同履行期内按规定完成总计约 2.2 万册正价纸质图书（医药卫生类图书占比不低于 60%）及配套服务。其中分包一：医学和非医学中文纸质图书供应（含 0.8 万册正价纸质图书：医药卫生类>60%）；分包二：自科和社科中文纸质图书供应（含 0.7 万册正价纸质图书：自科类>60%）；分包三：专业和非专业中文纸质图书供应（含 0.7 万册正价纸质图书：专业类>60%）。

二、技术要求

1. 认真遵守国务院《出版管理条例》（根据 2016 年 02 月 06 日《国务院关于建议部分行政法规的决定》第四次修订）和《出版物市场管理规定》（国家新闻出版广电总局、中华人民共和国商务部令第 10 号）等法律、法规和行业规范，按章办事，自觉维护采购人的利益，对送交至用户的图书不能有任何质量问题。

2. 按照采购人的个性化订购要求提供对应的书目供采购人选择。

3. 提供的采访书目完整、准确，书目信息的覆盖面需达 90%以上，提供的书目时效性强。

4. 提供的新书目所列图书应是 2021 年度或之后出版的图书，不得提供特价书参与销售。采购人有特殊要求的除外。

5. 按照国家图书馆全国图书馆联合编目中心或中国高等教育文献保障系统(CALLS)管理中心合作协议标准，提供图书的编目数据并须与对应图书同时到达，并能正确导入购书单位的管理系统。

6. 到书率：中文现采图书 1 个月内到馆率不得低于 90%，电子订单预订中文图书前 3 个月到书率不低于 85%；任一批次订单，应保证 60 天之内不低于 90%的到书率，90 天之内到达 95%以上的到书率，现采图书的到货周期控制在 30 天之内的到书率 98%。

7. 对于用户订单调整要求（退订、减少或增加订数）能在一个工作日内响应，并根据客户要求及时供货；能够及时反馈图书订购信息，在规定时间内（现货目录图书为 45 天，预定目录图书为 90 天），通知采购人由于绝版，售缺，延迟出版等原因无法到货的图书信息。

8. 若验收时发现有污染、图书不清、缺页、倒装、缺附件等不合格的图书，以及与订单不符的图书、音像制品，一律予以退货，不能以已加工为理由拒绝，由此造成的损失及费用全部由供应商承担。若发现明显不适宜用户收藏的图书、音像制品，供应商应允许用户无条件退还。

9. 根据用户提出的书目订单，将加工好的图书、音像制品进行满足远距离运输、防湿和防破、装卸要求的包装后，及时送交用户，并按指定位置摆放整齐，为此所发生的费用全部由协议供应商承担。在到达用户指定地点前发生的不可预见的风险均由供应商负责。

10. 图书全包加工，使用汇文新一代图书馆服务平台·高校版，提供远程加工。可根据采购人的要求，及时加工图书、音像制品，所有加工内容均为配套服务，加工质量须经采购单位检验认可。

★11. 根据采购人需求为采购人提供特色服务至少 1 项，且有实际意义。如大众畅销图书赠送、你选书我买单活动（线上或线下）、图书馆大厅主题新书布展活动、阅读推广活动、专家讲座等。（提供承诺书原件编至投标文件中，格式自拟）

12. 对图书馆自备书目采购及自定较窄主题采购能在 2 个工作日内响应，并提供相应采访书目。对采购人提出的图书采购清单，需认真核对并可向采购人提供电子化查重服务，避免不必要的重复订购。图书的价格和服务要求等同本合同所购图书。

★13. 畅销书、读者荐购图书、紧急需要订购图书及中标方订单未到的品种，采购人网上搜到有在售的，中标方应从其它大型图书网站购进（如淘宝网、当当网、京东商城、亚马逊等），购进折扣（成本）高于中标供货商承诺折扣的，由中标供货商补足。（提供承诺书原件编至投标文件中，格式自拟）

14. 紧急需要订购的图书，配书周期控制在 20 天以内。

15. 逾期不能交货的，应提前知会采购人，逾期 15 天以上未到货的采购人有权取消订单。对超过 90 天未到货的图书，采购人有权选择取消订单。

三、服务要求

1. 采购数据及要求

1. 1. 投标供应商应建有功能完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站：能通过书名、作者、出版社、标准书号等多途径检索书目，辅助选书，在线订购，在线输出 MARC 记录，查重，订到情况反馈信息等。

1. 2. 提供采购数据：投标供应商必须能为采购人提供《科技新书目》《社科新书目》《地方版书目》的电子版订单及自编特色目录等最新发行资料，所提供的征订目录应包含不低于全国 500 家出版社最新出版信息，全年提供记录数不低于 10 万条，如征订目录不能满足采购人需求，采购人有权酌情减少图书订购数量。

1. 3. 提供查重服务：投标供应商应为采购人设立一个独立的订单库，每次订单汇总时会把各批订单和订单库里的订单进行批查重，保证当批订单与历史订单无重复订购；单价超 100 元且复本超过 2 本，在配书前微信、QQ 线上确认或者电话确认。

2. 现场采购

投标供应商支持采购人进行现场采购，组织参加全国大型书展，并根据采购人的需要及时提供相应书目、CNMARC 采购数据及电脑、采集器等设备，配专人提供现场服务。同时可根据采购人需求到指定地点进行现采。

3. 加工服务

3. 1. 投标供应商应具有图书全包加工的能力；

3. 2. 加工材料（包括条码、标签、磁条、光盘袋、标签膜、各类特殊图书所用的特殊标签等）均由投标供应商自备，投标供应商需按采购人的要求提供下列服务。

3. 2. 1. 夹贴磁条：为所购的每本图书夹贴钴基可充消磁条 1-2 条，磁条由投标方提供，具体要求是：

① 夹贴磁条前对图书进行检查，确认无永久性磁条，对夹贴磁条后的图书要进行复查，确保无遗漏。如遗漏率或永久性磁条超过所购图书的 2%，则采购人有权年终扣除其履约保证金。

- ② 对贵重的图书（单价在 100 元以上）或 400 页以上图书，需加装二根或二根以上磁条。
- ③ 磁条粘贴没有固定的页码要求，但是要求在书页 1/4~4/3 处往书脊隐蔽深处贴。每册图书在粘贴完磁条后必须检查其磁性，磁性不强者必须加贴磁条。
- ④ 所用磁条要求：磁条采用钴基、双面胶、十六公分、复合磁针。如发现与要求不符，采购人有权随时中止合同。

3.2.2. 加盖馆藏章：

① 盖章前对图书进行检查，如发现残破、污损、倒装、缺页、漏白等印刷质量问题须及时更换后再盖章。对不适合采购人入藏的图书或在预订书目中因识别困难而圈选的 MBA、研究生等类教材，一经发现须及时剔除。

② 馆藏章共两个：一个须盖在每本书书名页靠下居中的位置，如该位置有文字则做适当调整，不得覆盖文字；另一个须盖在该书侧面切口中间处，如页数过少不便在切口处盖章，则将第二枚馆藏章盖于该书中间页中缝处，位置居中。所盖章印须清晰、美观，不得玷污图书。

3.2.3. 图书验收、分类、编目、典藏：

① 验收：投标供应商负责对新书按批次验收，核对书单，检查图书是否有明显的破损、缺页等现象。分配财产号，保证财产号与条码号的一致，顺序不得间断，要作好登记和记录。

② 编目：投标供应商熟练掌握《中图法》、《图书著录规则》，按照 CALIS 编目规则对图书进行分类标引，MARC 著录。每批次图书完成编目后需送甲方审核，审核通过后方可进行下一步工作。（图书分类的原则见附件一）

③ 在江苏卫生健康职业学院图书馆汇文系统中录入图书数据时，首先进行查重处理，如新增数据则加入即可，但若系统中有馆藏数据时，需要合并数据。索书号确定的基本原则是一种书一个号，不允许同书异号或异号同书。

④ 数据质量控制：数据进行抽样检查，并按抽样结果推算数据质量。同时对书目数据及图书加工错误进行记分与处罚，经济处罚在投标保证金或书款中予以扣除。（具体参见附件二）

⑤ 典藏：按照江苏卫生健康职业学院图书馆的图书分配原则进行典藏。

3.2.4. 贴条码、贴书标、覆膜、光盘等：

① 条码共两个：一个贴在书名页上端中间偏外边侧空白处，一个贴在正文末页的下端中间偏外侧空白处，距边沿留 0.5CM 左右间距，不得覆盖文字。书名页及正文末页的条码均需要用透明胶带覆膜。

② 书标：书标要求打印清晰；索书号书标贴于图书书脊上并加贴贴膜（胶带），要求齐图书底部并工正平整，膜（胶带）要大于书标并完全复盖。书标用激光打印机打印，字体要求为黑体（I、J 类用宋体）加粗，字体高度根据图书厚度而定，均匀满框的分布在书标框内，粘贴时要把索书号居中，水平粘贴不得歪斜，上下误差不超过 5mm，书标粘贴后要覆膜；如果图书有活页封面，那么活页封面及里面的封面都要贴书标、覆膜。

③ 覆膜：书标及书名页和正文末页的条码要求覆膜，覆膜要平整，不得有褶皱。

④ 随书光盘的处理：随书光盘应在编目过程的附件管理中处理并按指定处典藏，光盘直接贴上标签、装袋集中放于每批书的首包内。

⑤同种图书以财产号最小号的图书做为样书，用铅笔在图书最后页（或底页）空白处标明索书号及本数，如带有光盘或附件，同样注明。并抽出光盘，在光盘包装袋上注明该书的书名及索书号，同时在书名页右下角盖上“此书附光盘”图章。

3.2.5. 其它：如工作中出现合同中未出现的新业务问题，中标单位有责任尽快向江苏卫生健康职业学院图书馆提出书面通知，再进行处理。其他未尽事宜则协商解决。

4. 交接验收

每个交接批次的总册数控制在 500 册左右（不超过 10 包），送至江苏卫生健康职业学院图书馆指定地点，并按采购人要求附批总清单和分包清单，每包清单与实物相符，并在分包包装外标明批次号、总包数及分包顺序号。

5. 到货率

投标供应商应具有根据需方要求进行纲目配书的能力，除发生不可抗力事件外，全年图书配送满足率不低于 90%。若不能按时供货的图书种数或册数达到或超过订单的 20%，即可以认定投标方不具备供货条件，采购人有权要求退订，因此而造成的损失由投标方承担。

6. 退货

投标供应商须按需方的订购书目提供正版图书，保证需方不因版权等法律问题受第三方起诉。投标方所提供的图书应保证质量：验收时如发现有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件、印刷等质量不合格的图书以及未报订的图书，一律无条件予以更换或退货（不能以已加工为理由拒绝）。

7. 凡送交到采购人的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经验收发现书款与发货单不相符的，需方及时通知投标方派员到验收地核算，投标方接到通知之日起 10 个工作日内不能派员核算的，以需方验收的实际数额计算书款金额。

四、投标响应要求

投标供应商必须严格履行投标文件中响应的事项，每违背一项从合同保证金中扣除 500 元（到货率和图书加工除外）。

五、违约责任

1. 采购人的违约责任

1.1. 采购人对中标供应商递交的图书依据招标文件上的要求，在三十个工作日内拆包验收完毕，并出具验收报告。对验收不合格的不予接收。非不可抗力因素而拒绝验收或无故刁难，视同已经验收，损失由采购人承担。

1.2. 采购人对验收入藏的图书，应定期或不定期向中标供应商支付货款，最迟在合同截止期后三个月内对合同期内的供货结清货款，逾期没有结清的，对中标供应商造成的损失，由采购人承担。

1.3. 采购人违反协议拒绝收货或验货的，承担由此给中标供应商造成的损失和运输部门的相关费用。

2. 中标人的违约责任

2.1. 产品错发到货地点或收货人的，中标人应负责将货物运交协议规定的到货地点或接货人，费用由中标人负责。

2.2. 中标人出现以下情况之一，将视为中标人违约，采购人有权终止合同(协议)，所产生的一切后果由中标人负责。

- ①高价低折类图书、特价类图书；
- ②私自搭配图书；
- ③盗版、盗印图书及其他非法出版物；
- ④未按采购人要求提供承诺的加工服务，差错率高，经提醒未及时整改；
- ⑤在本次招标中的承诺未能履行并经采购人提醒仍未能执行；
- ⑥因触犯国家法律法规而受到有关部门调查起诉；
- ⑦其他违反本协议及招标文件有关条款之行为。

2.3. 有严重违约行为的中标人，采购人有权将中标人列入黑名单。

附件 1：江苏卫生健康职业学院图书馆馆藏分类结构及图书加工标准

一、馆藏分类结构

1. 以学校的建设和发展为宗旨，以教学、科研和学习服务为目的。重点突出我院学科和专业书籍，兼顾综合性图书的知识性，实用性。按教育部门的要求和社会发展的需求，使各类图书自然有序的合理增长，以达到图书的面广类全，逐步建设成一个具有专业特色的综合性图书馆。

2. 以《中图法》第五版为分类标准，运用“汇文文献信息服务系统”对馆内各环节的运作进行全程操作。对新书分类和加工过程中有关技术及参数设置等要求，以汇文系统的要求条件为标准，确保图书在整个采编、流通、典藏等各环节过程中运转正常。

3. 以现有馆藏分类结构层次为基础，按图书在版编目数据为依据进行分类。以专业类书籍馆藏量多的分类至 4-5 级（个别分类号段可分至 6 级），馆藏量较少的专业图书分类至 3 级。非专业书籍馆藏量多的分类至 3-4 级，馆藏量较少分类至 2 级为指导，按馆藏种次号的顺序递增分配索书号。

4. 对需新增分类等级段的号段，需经采编人员同意，并给出分类等级号后方可使用。对需合并及去除的分类等级号段，需经采编人员同意后方可合并及去除。

5. 索书号编写规则为：版本号用小括号加大写数字，如（二）。卷册号用小括号加小写数字或汉字，如（3）或（上）。外文载体图书用小括号加载体字所代表的大写英文字母，如（E），图书附本用小括号加英文字母 S，如（S）。

6. 根据目前我院所开设的课程设置，专业类图书可分为：（A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、K、N、O、Q、R、T、X、Z），非专业类图书为：（P、S、U、V、）。

二、图书分类细则

图书分类程序

1. 查重

利用数据库查重，确定所分图书是已分图书的复本还是新种，以防止一书两分，达到准确归类的目的。对于套录的 MARC 数据，须根据我馆特点具体分析、修改，使之符合我馆馆藏标准。对于第二版、第三版、修订版的新书必须查重，分类号沿用第一版的分类号，有些卫生类图书第二版涉及题名的微调，需要看原书说明查重仔细。比如第二版多了现代、临床、实用等字。

2. 主题分析

主题分析就是对查重后的新书资料的内容进行认真、详细地分析，确定分类主题。采用下列步骤：(1) 分析书名；(2) 详阅图书内容简介；(3) 检阅目次；(4) 阅读序言、说明、凡例和序跋；(5) 浏览全文。此外，著者情况、出版社、学科性质等都可作参考。

3. 归类

(1) 按《中国图书馆分类法》（下称《中图法》）（第五版）归类。

(2) 对《中国法》第四版与第五版类目有变动的藏书由馆内统一安排，集中时间，完成其改类、改目录工作。

(3) 凡《中国法》类目中注明“宜入”xx类时，务必根据我馆藏书特点，反复比较，以准确归类。

4. 给分类号码

当一种书确定了恰当的类目，应立即把代表类目的代码用铅笔写在图书最后一页中上部位置。

5. 确定索书号

对该分类进行计算机查重，给出种次号，最后确定该新书的索书号，并用铅笔在分类号上填写完整。

分类的一般规则

1. 所有图书均按其学科内容归类，先给大类，再决定二级及二级以下的类。在分大类后的细分时，分类有其他标准的，就应按规定的其他标准分。如文学按体裁分，历史按年代分，地理按区域分，语文按民族分，等等。

2. 归类时根据我馆的具体情况和以往分类习惯，某些类目应依下列原则归类。

(1) 所有关医学方面的图书都必须按照《中国图书馆分类法》详细地归类，最细分到六级。

(2) 关于医疗器械与设备，总论性著作或通用性器械的使用方面的文献入 R197.39；各科医疗器械设备地使用入 R5/R78 类；而有关医疗器械的制造、维修方面的文献则归入 TH77。

(3) 所有非医学方面的图书除了延续原有分类级别，新类目不超过四级。

(4) 专科图书目录、文摘、索引入 Z88, Z89。

3. 凡单主题的书，按以下情况处理：

(1) 同一主题，分别从不同学科进行研究的书，依其所研究的学科性质归类。如《互联网基础》入 TP393.4，《互联网贸易研究》入 F713.33。

(2) 同一主题，同时从几个学科方面进行论述的书，依其所论述的重点归类。如重点不突出，则按该书主题归类。如《日本对华侵略与美国的态度》入 K265。

4. 多主题的书分以下情况处理

(1) 从属关系：一般按较大(或较重要)的主题归类。如《计算机与芯片》入计算机 TP3。

(2) 并列关系：内容可被上位类包括的入上位类；无上位类的依篇幅较多或在前面的主题归类。如《动物和植物》入生物类 Q-1，《物理和化学》物理篇幅多入物理，同时亦可作组配。

(3) 影响关系：依照被影响的主题归类。如《植物与光》入植物类。

(4) 因果关系：按结果的主题归类。如《血吸虫与血吸虫病》入血吸虫病类 R533。

(5) 比较关系：依照文献的旨意和著者的意图归类。如《唯物论与唯心论》入唯物论。

5. 一个学科在另一个学科的应用，入应用学科。如《计算机建筑制图》入建筑类。

6. 非医学专业语言图书入语言类，医学专业语言类图书采用组配法入医学相关类。如医学英语为：R:H31，护理英语为：R:H31.

7. 涉及心理治疗、心理卫生、心理健康、心理健康教育的内容不入 B 和 G 类，尽量入 R395.6 或者 R749.05。
8. 一书以文学形式叙述科学内容时，归该学科的类。不入文学类。如《长空幻想》入科普。
9. 涉及人物传记类的文学作品入相关 K 类或者 E 类。
10. 编写、节录或改编他人的书，如果较原著变动不大者，照原著归类。文艺作品改编为另一种体裁时，按编后的体裁归类。

11. 丛书的分类问题：

丛书根据具体情况确定整套集中著录或个别分散著录，但分类必须与著录方式相统一。

(1) 集中分类

整套集中著录的丛书，按其丛书全部内容归类，并加丛书复分号。

以下几种情况的丛书无论是否一次入馆，均可集中分类：

- A. 丛书有总书名，有总的目录或有一定编辑计划和出版计划、册次连贯的丛书，如《四部丛刊》、《少年自然科学丛书》、《历史知识小丛书》、《十万个为什么》等。
- B. 围绕特定主题、专门人物编纂而成的丛书，如《太平天国史料丛书》、《费孝通社会文集》等。
- C. 按地区、时代或一定体系编纂而成的丛书，如《中国地方史志丛书》。

(2) 分散分类

有丛书名称，但无丛书总的目录或无一定编辑计划，内容松散，读者对象不甚明确的丛书可按每册著作的内容归类，并不加丛书细分号码。但著录时在“225”字段丛编项中应注出总书名。

12. 多卷集图书的分类

根据具体情况采用集中归类和分散分类两种方式。

(1) 集中归类

- A. 没有分卷书名的多卷集
- B. 多卷集百科全书
- C. 虽有分卷书名，但多卷内容上紧密相连。

(2) 分散分类

各卷具有单独书名，且在内容上也能相对独立，可分散分类。

13. 多语种图书的分类

(1) 封面、书名页、正文都有中文的图书，不论几种文字对照，一律按中文书处理归类。

非上述情况，一般以书名页的语种为归类依据；若书名页为中外文对照，则以正文语种为准。

(2) 两种语言对照，但却不是中文的，依第一语言归类。

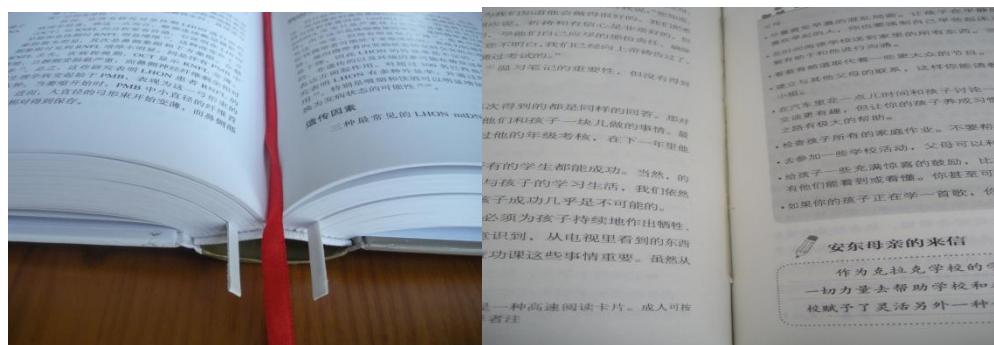
14. 总论复分，按分类法规定。但是手册指南、教材等，均不加总论复分号，按图书馆原有分类体系分类。
15. 凡字典、词典等工具书分类时，应先依其学科专业性质归类，然后再按总论复分表加以复分。综合性全书、书目等入综合图书类。

三、图书加工标准

1. 同种图书以财产号最小号的图书做为样书，用铅笔在图书最后页（或底页）空白处标明索书号及本数，如带有光盘或附件，同样注明。并抽出光盘，在光盘包装袋上注明该书的书名及索书号，同时在书名页右下角盖上“此书附光盘”图章。



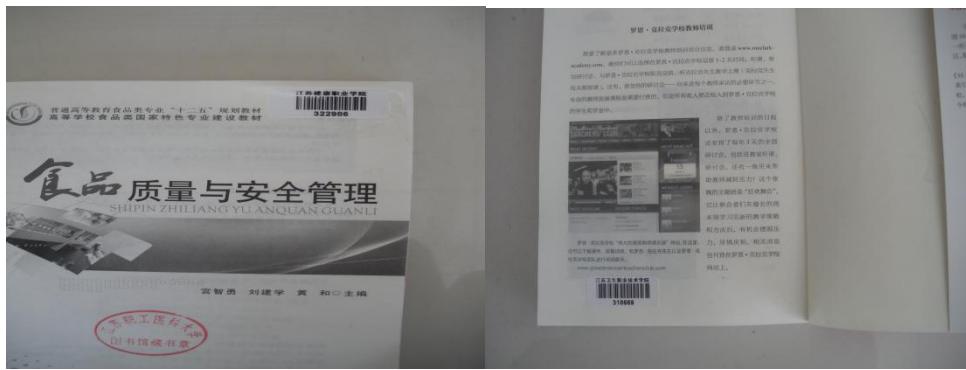
2. 磁条粘贴要求：对贵重的图书（单价在 100 元以上）或 400 页以上图书，需加装二根或二根以上磁条。磁条粘贴没有固定的页码要求，但是要求在书页 1/4~4/3 处往书脊隐蔽深处贴。所用磁条要求：钴基、双面胶、十六公分、复合磁针。每册图书在粘贴完磁条后必须检查其磁性，磁性不强者必须加贴磁条。



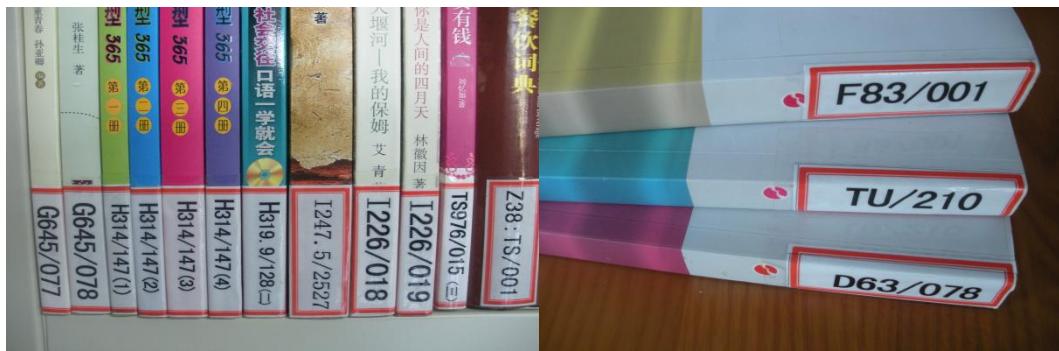
3. 馆藏章为红色印章，图章位置盖在书名页中间空白处(图章要求正盖)及切口处(图章要求右转 90 度盖)。



4. 顺序给新书分配条形码（条形码即为财产号）。每册图书贴二枚条形码，第一枚条形码贴在书名页的上面中间偏右，第二枚条形码贴在图书的正文的最后一页的下面中间偏左。并且均覆盖上透明膜。



5. 索书号书标贴于图书书脊上并加贴贴膜（胶带），要求齐图书底部并工正平整，膜（胶带）要大于书标并完全复盖。书标用激光打印机打印，字体要求为黑体（I、J 类用宋体）加粗，字体高度根据图书厚度而定，均匀满框的分布在书标框内。



6. 图书交接时同需按条码号顺序打包，同种书需放在同一包内，以批次顺序进行交接，并附带送书清单和汇文系统打印出的入库交接单。对不付合要求的图书，退回从新加工直至退书，所产生的条码空号在下批的新书中填补。

江苏建康职业学院总括登录表										
领收批次号	登记日期	领收批次流水号	单据	单据日期	单据	单据	单据	单据	固定资产	登记单号
1 NH12-023	2012-10-10	2012000023	江苏省图书馆	2012-10-03	0544599-242	385	13647.40	335114		
2 NH12-024	2012-10-10	2012000023	江苏省图书馆	2012-10-03	0544599-177	400	11841.60	315499		
3 NH12-025	2012-10-11	2012000025	江苏省图书馆	2012-10-03	0544599-108	226	7309.20	315999		
4 NH12-026	2012-10-11	2012000027	江苏省图书馆	2012-10-03	0544599-303	573	20391.30	316127		
5 NH12-027	2012-10-24	2012000034	江苏省图书馆	2012-10-03	0544599-288	542	17175.40	316709	577000,316709	
6 NH12-028	2012-10-25	2012000035	江苏省图书馆	2012-10-03	0544599-208	390	12822.70	321242		
7 NH12-029	2012-11-21	2012000042	江苏省图书馆	2012-12-03	0544599-190	379	12352.10	322002,322		
8 NH12-030	2012-11-22	2012000043	江苏省图书馆	2012-12-03	0544599-178	375	11089.60	322003		
9 NH12-031	2012-11-22	2012000044	江苏省图书馆	2012-12-03	0544599-211	372	13028.60	322778		
10 NH12-032-033	2012-11-26	2012000045	江苏省图书馆	2012-12-03	0544599-21	30	1141.70	322805		

本次统计共计：10批，1026种，3674册。
固定资产：120609.6元，实时财产：0元，不记财产：0种，0册，总价：0.00

对尚未说明的或在运行中发现非正常情况的问题，及时联系采编人员，以保质保量，科学合理，高效有序为前提，共同解决。

附件 2：江苏卫生健康职业学院图书馆中文图书数据质量控制说明

质量验收与处罚规定：

质量验收过程中，中标单位任何错误的修改所需费用自负，并有义务按合同要求纠正错误，再次交江苏卫生健康职业学院图书馆验收。

1. 整合数据

如将不同种书的记录，合并在同一记录中，即出现书与记录不符的情况，一个错误记 5 分；如未将同种书的记录合并，一个错误则记 2 分；

2. 套录数据与原始编目

如书与记录不符，一个错误记 5 分；如查不到记录，一个错误记 5 分；如典藏数据出现错误，一个错误记 2 分；如 ISBN、书名、责任者、丛书名、分类号出现错误，每个错误分别记 1 分，并加以累计；如页码、出版地、出版社出现错误，累计两个错误记 1 分，并加以累计；

3. 图书加工

图书加工错误指：磁条漏贴、条形码与书标粘贴位置不符合合同要求、书标漏贴或贴错等，一个加工错误记 1 分；

4. 到书率

采购人进行各批次订单 3 个月到书率统计，如中标方某批次订单到书率未达到承诺要求，该批次订单记 20 分。

5. 处罚

处罚结果每记 10 分，罚款人民币 100 元。

附件 3：120 家出版社名单

1 人民卫生出版社 2 中国医药科技出版社 3 中国中医药出版社 4 中医古籍出版社 5 北京大学医学出版社 6 中国协和医科大学出版社 7 二十一世纪出版社 8 中国社会出版社 9 湖南人民出版社 10 江西人民出版社 11 重庆出版社 12 经济科学出版社 13 明天出版社 14 中国人口出版社 15 科学出版社 16 北京科学技术出版社 17 天津科技翻译出版公司 18 浙江科学技术出版社 19 广东科技出版社 20 山西科学技术出版社 21 湖南科学技术出版社 22 中国科学技术出版社 23 科学技术文献出版社 24 化学工业出版社 25 上海科学技术出版社 26 上海科学技术文献出版社 27 江苏凤凰科学技术出版社 28 安徽科学技术出版社 29 甘肃科学技术出版社 30 辽宁科学技术出版社 31 吉林科学技术出版社 32 天津科学技术出版社 33 河南科学技术出版社 34 河北科学技术出版社 35 广西科学技术出版社 36 福建科学技术出版社 37 江西科学技术出版社 38 黑龙江科学技术出版社 39 九州出版社 40 机械工业出版社 41 青岛出版社 42 电子工业出版社 43 知识产权出版社 44 中国农业出版社 45 人民邮电出版社 46 生活·读书·新知三联书店 47 商务印书馆 48 湖北科学技术出版社 49 内蒙古科学技术出版社 50 山东科学技术出版社 51 清华大学出版社 52 华中科技大学出版社 53 复旦大学出版社 54 浙江大学出版社 55 中山大学出版社 56 中南大学出版社 57 四川大学出版社 58 武汉大学出版社 59 南京大学出版社 60 国家图书馆出版社 61 吉林大学出版社 62 南开大学出版社 63 天津大学出版社 64 同济大学出版社 65 华东师范大学出版社 66 厦门大学出版社 67 郑州大学出版社 68 西南大学出版社 69 上海交通大学出版社 70 东南大学出版社 71 中国政法大学出版社 72 中国科学技术大学出版社 73 北京大学出版社 74 北京师范大学出版社 75 广西师范大学出版社 76 中国人民大学出版社 77 陕西师范大学出版社 78 北京理工大学出版社 79 苏州大学出版社 80 上海大学出版社 81 重庆大学出版社 82 南京师范大学出版社 83 人民交通出版社 84 西安交通大学出版社 85 哈尔滨工业大学出版社 86 东北师范大学出版社 87 大连理工大学出版社 88 东北大学出版社 89 河海大学出版社 90 安徽大学出版社 91 江苏大学出版社 92 中国公安大学出版社 93 学苑出版社 94 人民教育出版社 95 外文出版社 96 高等教育出版社 97 中国民主法制出版社 98 外语教学与研究出版社 99 江苏凤凰教育出版社 100 华夏出版社 101 黄山书社 102 浙江教育出版社 103 中央编译出版社 104 中国青年出版社 105 中国社会科学出版社 106 中国大百科全书出版社 107 中国劳动社会保障出版社 108 学习出版社 109 中信出版社 110 江苏人民出版社 111 北京出版社 112 上海人民出版社 113 岳麓书社 114 上海译文出版社 115 作家出版社 116 译林出版社 117 中国纺织出版社 118 中国轻工业出版社 119 中华书局 120 人民文学出版社

六、商务要求

1. 相关标准及规范

符合各项国家质量和安全的标准及规范，可以在现有条件下稳定运行。

2. 服务期和地点

服务期：一年，在服务期内，采购人有权对中标供应商按照本项目需求的标准，根据实际服务业绩进行定期考核，对连续三月未能达到业务要求或服务承诺的中标供应商，采购人有权停止发送订单。

服务地点：江苏卫生健康职业学院指定地点。

3. 报价方式

3.1 本项目以投标优惠率为最终报价形式，采购人不接受有选择的报价。

码洋指全部图书的定价总额，即每本书定价的乘积之和。例如，一本书定价 10 元，印制 1000 册，则总码洋为 1 万元。实洋指出版社与发行部门结算时的实际金额，按码洋的一定优惠率计算。例如，定价 20 元的书按优惠率 60% 结算，实洋为 8 元/本。两者关系为：实洋=码洋×（1-优惠率）。

3.2 本项目所有款项均以人民币支付。

4. 服务质量及验收标准

4.1 中标供应商在服务过程中必须接受采购人的监督；

4.2 中标供应商在服务过程中要严格按照国家、省、市颁布的规范；

4.3 保证与本项目采购范围内的服务及有关事项均按照国家有关规范及采购要求完成，并达到采购人的考核要求。

5. 付款方式

本项目执行一次性付款，供应商按照合同规定的要求供应图书，并完成相应的后期加工服务，到货后经采购人和中标供应商双方核对账目无异议并验收合格后，采购人通知中标供应商开具发票，未经采购人通知，中标供应商不得擅自开具发票，否则后果自负。采购人凭供应商开具的正式销售发票及清单明细，采购人支付中标供应商货款，最终结算金额以采购人实际验收后的数量为准。

6. 履约保证金

1) 履约保证金用以约束中标供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。因中标供应商原因导致合同未能正常履行的，采购人将扣除中标供应商的全部履约保证金。合同签订前，中标供应商应向采购人缴纳履约保证金，合同价款（预算金额）的 5%。

2) 缴纳方式：履约保证金应以公对公转账的方式缴纳。

开户名称：江苏卫生健康职业学院

开户行：中国工商银行南京江北新区分行

账 号：4301015619100120908

行号：102301000534

特别提醒：向此账户转账烦请备注汇款事由（备注清楚项目名称及项目编号）

3) 履约保证金的退还：自验收合格之日起正常运行后退还。由使用部门同意退还履约保证金的证明、汇款凭证到财务处办理履约保证金退还手续（无息退还）。

本项目加“★”为实质性要求，不允许负偏离，负偏离为无效投标。

第五章 合同条款

(参考格式，本合同内容条款在正式签署前可具体补充细化，仅作参考，最终合同以采购人法务审查通过的版本为准)

采购合同

项目编号： 合同编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

根据《中华人民共和国民法典》及本项目《招标文件》，乙方的《投标文件》。遵循平等、自愿、公平和诚实信用等原则，经由_____（项目编号）_____项目进行公开招标的采购结果，甲乙双方同意按下述条款和条件签订本合同，并共同遵守。

一、货物内容

乙方向甲方提供的供货内容：_____（具体的供货的内容、要求、质量等详见采购文件、中标单位的投标文件及采购过程中有关澄清、承诺文件）。

二、合同金额

2.1 本合同优惠率为（大写）：百分之_____（小写：%）。

2.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际供货量乘以结算单价进行计算。

三、交货期、交货方式及交货地点

3.1 交货期：；

3.2 交货方式：。

3.3 交货地点：甲方指定地点。

3.4 甲方联系人：（所在部门：）

电话：

乙方联系人：

电话：

四、付款方式

本项目执行一次性付款，乙方按照合同规定的要求供应图书，并完成相应的后期加工服务，到货后经甲方和乙方双方核对账目无异议并验收合格后，甲方通知乙方开具发票，未经甲方通知，乙方不得擅自开具发票，否则后果自负。甲方凭供应商开具的正式销售发票及清单明细，甲方支付乙方货款，最终结算金额以甲方实际验收

后的数量为准。

五、履约保证金

5.1 履约保证金用以约束乙方在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给甲方带来的各种损失。因乙方原因导致合同未能正常履行的，甲方将扣除乙方的全部履约保证金。合同签订前，乙方应向甲方缴纳履约保证金，合同价款（预算金额）的 5%。

5.2 缴纳方式：履约保证金应以公对公转账的方式缴纳。

开户名称：江苏卫生健康职业学院

开 户 行：中国工商银行南京江北新区分行

账 号：4301015619100120908

行 号：102301000534

特别提醒：向此账户转账烦请备注汇款事由（备注清楚项目名称及项目编号）

5.3 履约保证金的退还：自验收合格之日起正常运行后退还。由使用部门同意退还履约保证金的证明、汇款凭证到财务处办理履约保证金退还手续（无息退还）。

六、质量保证及售后服务

6.1 乙方应按采购文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

6.2 乙方提供的货物在因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到甲方要求者，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，同时应承担该货物的直接费用（运输等）。

七、验收

7.1 甲方对乙方提交的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收。

7.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的依据。

7.3 验收时乙方必须在现场。

八、货物包装、发运及运输

8.1 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点，乙方同时需通知甲方货物已送达。

九、违约责任

9.1 甲方不得以无正当理由拒收货物，否则由此所造成的损失须由甲方承担赔偿责任。

9.2 乙方不得逾期交付货物，由此造成甲方的损失须由乙方承担赔偿责任。

9.3 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝或者未及时更换货物的，甲方可单方面解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

9.4 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 10% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十、诉讼

10.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

十一、合同生效及其它

11.1 本合同由甲乙双方在甲方指定地点签订。合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字或签章并加盖单位公章后生效。

11.2 招标、投标文件是本合同不可或缺的部分，与合同具有同等效力。本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

12.3 本合同正本一式__份，具有同等法律效力，甲方执__份，乙方执__份。

甲方全称（盖章）：

乙方全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

签订日期：

签订日期：

第六章 投标文件格式

投标文件相应材料请按附件样式进行填写，如附件无明确规定，由供应商自行编制。

资格索引表

评分索引表

序号	评分要求	所在页码

附件一：投标申请及申明

致：江苏卫生健康职业学院

根据贵方_____（项目名称、分包号）_____（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标供应商_____（投标供应商名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标优惠率为（大写）百分之_____（小写：%）。

3、本项目合同履行期为：_____。

4、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期满之前均具有约束力。

6、投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家情形的，我们酌情决定是否参加贵方组织的其他采购方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成货物的供应、加工等服务，交付采购人验收、使用。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：

银行账号：

投标供应商授权代表姓名（签字）：_____

投标供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

附件二：法定代表人授权书格式

法定代表人授权委托书

江苏卫生健康职业学院：

本授权书声明：注册于（投标供应商住址）的（投标供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（投标供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称），（项目编号）投标，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。

供应商名称：（盖章）

法定代表人签字或盖章：

授权委托人签字：

日期： 年 月 日

法定代表人及委托代理人的身份证复印件：

法定代表人

身份证正面

委托代理人

身份证正面

法定代表人

身份证反面

委托代理人

身份证反面

附件三：开标一览表格式

开标一览表

项目名称、分包号：

项目编号：

投标优惠率	合计	小写： % 大写：百分之	备注
合同履行期		服务期一年	

投标单位（盖章）： _____

授权代表（签字）： _____

说明：

- 1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。

附件四、技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

项目名称、分包号：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标要求规格	投标响应	偏离

投标供应商名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期：

说明：

1. 如果行数不够，请投标供应商自行增加。
2. 所有偏离必须在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为投标人已完全接受招标文件要求。如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部无偏离”。

附件五、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称、分包号：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离
		合同履行期		
		付款条件		
		履约保证金		
			

投标供应商名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期：

说明：1. 如行数不够，请投标供应商自行添加。

2. 所有偏离必须在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为投标人已完全接受招标文件要求。如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部无偏离”。

附件六、 投标供应商类似业绩情况表

投标供应商类似业绩情况表

项目名称、分包号：

项目编号：

序号	项目名称	业主单位	项目供货 内容	签约及服务 时间	联系人及 电话	备注

投标供应商名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期：

说明：请投标供应商根据本格式要求如实填写业绩情况表，并根据“第三章 评标标准”提供相应证明材料。

附件七、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

江苏卫生健康职业学院：

我单位_____（响应人名称）郑重声明：

参加政府采购活动前三年内在经营活动中_____（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指响应人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。）

声明人：（公章）

日期：年月日

附件八、资格证明文件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照,自然人的身份证明复印件加盖公章);

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供经审计的 2024 年度财务报告复印件加盖公章, 或提供投标截止时间前 6 个月(即 2025 年 6 月(含)以来)内任意一个月的财务报表复印件加盖公章或银行出具的投标截止时间前 6 个月(即 2025 年 6 月(含)以来)内资信证书复印件加盖公章或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) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的承诺书原件)；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供参加本次政府采购活动前半年内(即 2025 年 6 月(含)以来), 至少 1 个月缴纳税收和社会保险的凭证复印件加盖公章, 依法享受免缴、缓缴的, 提供证明材料复印件加盖公章)；

(5) 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(提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明)(格式见后附件)；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： /

3. 本项目的特定资格要求：供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。(提供有效的证书复印件加盖公章)

4. 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

(1) 供应商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采购活动;

(2) 凡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, 不得再参加本项目的采购活动;

(3) 拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动。采购人或代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录并保存。接受联合体的项目, 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, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良应用记录。

附件九、 其他

中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元^{【1】}，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期：

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

【2】如供应商所投货物的制造商为中小企业的，须由供应商在投标文件中提供加盖本单位公章的声明函，供应商应从制造商处获得充分、准确的信息，并对其出具的《中小企业声明函》真实性负责。

【3】采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：批发/零售业。

各行业划型标准为：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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。

投标供应商名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期：

属于监狱企业的证明文件

（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）

节能产品认证证书

（提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书）

环境标志产品认证证书

（提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书）

附件十：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

江苏卫生健康职业学院：

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

声明人：（公章）

日期：年 月 日

格式十一、其他

注释：此处可附评分标准中所要求的材料或供应商认为需要提供的其他材料。

格式十二、项目团队

项目团队一览表

序号	姓名	职务	学历	专业	相关证书/ 职称	工作时间	备注
...							

注：行数不够请自行添加。并根据“第三章 评标标准”提供相应证明材料。