



## 2026 年图书采购和数据加工采购

# 招 标 文 件

项目编号：2602019001

项目名称：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工采购招标项目  
上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）

招标人：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）

招标代理机构：上海国际招标有限公司  
2026年05月07日

2026 年 5 月

2026年05月07日

## 总 目 录

- 第一章 投标邀请书 1
- 第二章 投标人须知 6
- 第三章 评标办法 35
- 第四章 合同条款及格式 48
- 第五章 采购需求 53
- 第六章 投标文件格式 63



项目编号：2602019001

# 第一章 投标邀请书

## 投 标 邀 请 书

### 项目概况

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工采购招标项目的潜在投标人应在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)获取招标文件，并于 2026 年 5 月 29 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310107000260305187315-07327501（代理机构内部编号：2602019001）

项目名称：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工采购招标项目

预算编号：0726-000186691、0726-000186692、0726-000186690、0726-000186693

预算金额：2,690,000.00 元（国库资金：2690000 元；自筹资金：0 元），其中：包件 1：730,000.00 元；包件 2：730,000.00 元；包件 3：500,000.00 元；包件 4：730,000.00 元。

最高限价：包件 1：折扣率 100%；包件 2：折扣率 100%；包件 3：折扣率 100%；包件 4：折扣率 100%

采购需求：

包件号：1

包名称：自然科学类图书

数量：1

预算金额：730,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购自然科学类为主的图书；图书质保期 1 年或以上，质保期内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：合同签订后至 2026 年 10 月 31 日前全部图书供书到馆；2026 年 10 月 31 日前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

本项目（否）接受联合体投标。

包件号：2

包名称：少儿类及精品图书

数量：1

预算金额：730,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购少儿类及精品类为主的图书；图书质保期 1 年或以上，质保期内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：合同签订后至 2026 年 10 月 31 日前全部图书供书到馆；2026 年 10 月 31 日前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

本项目（否）接受联合体投标。

包件号：3

包名称：云书房图书

数量：1

预算金额：500,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购云书房网借库图书；图书质保期 1 年或以上，质保期内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：合同签订后至 2026 年 10 月 31 日前全部图书供书到馆；2026 年 10 月 31 日前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

本项目（否）接受联合体投标。

包件号：4

包名称：社科类图书

数量：1

预算金额：730,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购社科类为主的图书；图书质保期 1 年或以上，质保期内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：合同签订后至 2026 年 10 月 31 日前全部图书供书到馆；2026 年 10 月 31 日前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

本项目（否）接受联合体投标。

## 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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为非专门面向中小微企业采购的项目，大中小微型企业均可参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的**批发业**。

3.本项目的特定资格要求：

（1） 参加政府采购活动前三年内（2023 年 5 月 1 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）未被

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。

- (2) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。
- (3) 具备有效的中国新闻出版管理部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

### 三、获取招标文件

时间：2026 年 5 月 8 日至 2026 年 5 月 14 日，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），有意向通过“上海政府采购网”参加本市电子化政府采购活动的供应商，应提前完成信息登记和入库手续。

方式：线上获取。未完成信息登记和入库手续的供应商，可以先向招标代理机构获取招标文件，但应在投标截止时间之前完成登记入库手续。潜在投标人应在上述规定时间内获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的潜在投标人将被拒绝参加投标。

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 5 月 29 日 10:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

开标时间：2026 年 5 月 29 日 10:00

开标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

本次招标执行本国产品标准、政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科技进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

本项目分为多个包件，合格的投标人可任选一个或多个包件进行投标，本次招标项目的投标人最多只可成为一个包件的中标人。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）

地址：上海市铜川路 1278 号

联系人：严老师

电话：86-21-52657745

## 2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系人：冯璐燕、王晓

电话：86-21-32173704、32173692

## 3.项目联系方式

项目联系人：冯璐燕、王晓

电话：86-21-32173704、32173692



项目编号：2602019001

## 第二章 投标人须知

## 分 目 录

### 投标人须知前附表 9

### 投标人须知 15

#### 一、总则 15

1 适用范围.....	15
2 招标人和招标代理机构.....	15
3 投标人资格要求.....	15
4 促进中小企业政策.....	16
5 进口产品.....	17
6 本国产品标准.....	17
7 现场踏勘.....	18
8 投标费用.....	18
9 保密和披露.....	18

#### 二、招标文件 19

10 招标文件的组成.....	19
11 招标文件的澄清和修改.....	19

#### 三、投标文件 20

12 投标语言.....	20
13 投标文件的组成.....	20
14 投标报价.....	20
15 资格证明文件.....	21
16 证明货物合格性的文件.....	22
17 投标保证金.....	22
18 投标有效期.....	23
19 投标文件的编制和签署.....	23

#### 四、投标 24

20 投标文件的密封、标记和递交.....	24
21 投标截止期.....	25
22 投标文件的修改、撤回和撤销.....	25

#### 五、开标与评标 26

23 开标.....	26
24 资格审查.....	27
25 评标过程的保密性.....	27

26 投标文件的澄清.....	27
27 评标办法.....	28

## 六、 中标与合同 28

28 定标.....	28
29 中标通知书.....	28
30 签订合同.....	28
31 履约保证金.....	28

## 七、 其他 29

32 招标代理服务费.....	29
33 终止招标.....	29
34 询问和质疑.....	29
35 法律责任.....	29
36 其他规定.....	30

附件 1 上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作  
须知 31

附件 2 上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 34

## 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	<p><b>招标人（即采购人）名称：</b>上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）</p> <p><b>联系方式：</b>见投标邀请书</p>
2	2	<p><b>招标代理机构（即采购代理机构）名称：</b>上海国际招标有限公司</p> <p><b>联系方式：</b>见投标邀请书</p>
3	3.6	<p><b>本项目是否允许分包：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
4	6.1	<p><b>本国产品标准：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p><input type="checkbox"/>适用</p>
5	7.1	<p><b>现场踏勘：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织</p>
6	11.1	<p><b>对招标文件提出澄清问题的截止时间：</b>2026 年 5 月 15 日 11:00 时（北京时间）</p> <p><b>提出澄清问题的方式：</b>澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱 fengluyan@shabidding.com</p>
7	13.1	<p><b>投标文件组成的具体要求：</b></p> <p>（1）评审因素索引表</p> <p>（2）投标函</p> <p>（3）投标报价表</p> <p>（4）书目清单</p> <p>（5）投标保证金提交凭证</p> <p>（6）单位负责人授权书（单位负责人身份证明）</p>

序号	条款号	内 容
		<p>(7) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明</p> <p>(8) 投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”</p> <p>(9) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明</p> <p>(10) 《中华人民共和国出版物经营许可证》复印件</p> <p>(11) 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的书面声明</p> <p>(12) 法律限制性规定的声明函</p> <p>(13) 贸易公司（作为代理）的声明</p> <p>(14) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》</p> <p>(15) 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>(16) 对于监狱或戒毒企业，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</p> <p>(17) 商务条款响应/偏离表</p> <p>(18) 技术规格响应/偏离表</p> <p>(19) 投标货物配置、功能、技术性能指标的详细描述</p> <p>(20) 证明货物合格性的支持资料</p> <p>(21) 售后服务计划</p> <p>(22) 有助于提高投标竞争性的其他资料</p>
8	13.2	<p>样品：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供</p>
9	13.3	<p>备选投标方案：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p>

序号	条款号	内 容										
		<input type="checkbox"/> 允许										
10	14.6	<p><b>报价要求：</b></p> <p>(1) 投标报价应为完税法，以人民币元为计价单位。</p> <p>(2) 对所供应的货物报完税后交货价（DDP），目的地为招标人指定地点。该报价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将要支付的增值税和其他税费；</p> <p>(3) 投标人应根据产品的技术状况列出质量保证期内标准备品、备件的清单和价格，并将该备品、备件价计入投标总价，若所提供的产品无需备品、备件，则应在投标文件中说明；</p> <p>(4) 合同条款中列明的所有伴随服务的费用。</p>										
11	15.2	<p><b>信用信息查询渠道：</b>财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道</p> <p><b>查询截止时点：</b>投标截止日</p>										
12	17.1	<p><b>投标保证金：</b>每个包件投标保证金的金额为各包件最高限价金额的 1.5%；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。</p> <p>投标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：2602019001”）。</p> <p>当投标人同时参与多包件项目的两个以上包件的投标时，须在投标文件的“保证金递交凭证”之后，附上用下列格式填写的“投标保证金分配一览表”：</p> <p style="text-align: center;">投标保证金分配一览表</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>包件编号</th> <th>该包件的投标保证金（元）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>如果投标人未按上述要求填写和提交“投标保证金分配一览表”，且该投标人为本项目提交的投标保证金总金额又不足时，将按其所投全部包件的投标保证金均不符合要求来处理。</p> <p><b>投标保证金提交凭证：</b></p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p>	包件编号	该包件的投标保证金（元）	1		2		3		4	
包件编号	该包件的投标保证金（元）											
1												
2												
3												
4												

序号	条款号	内 容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交投标保证金的，投标文件中应提供转账凭证扫描件。</p> <p>采用票据或保函方式提交投标保证金的，投标文件中应提供票据或保函扫描件，且投标人应在招标文件规定的投标保证金提交截止时间之前将票据或保函纸质正本送达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。</p>
13	18.1	投标有效期：开标后 90 天
14	19.2	<p>投标文件的形式、份数：</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>（1）电子采购平台：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>）</p> <p>（2）签署要求：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。</p> <p>（3）另行提交的纸型投标文件：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要</p> <p>份数：5 套</p> <p>纸型投标文件原则上采用邮寄方式寄送，投标人应充分考虑邮寄快递在途时间以确保纸型投标文件在投标截止时间之前送达。邮寄地址为上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼，收件人同招标代理机构联系人。投标人应明确要求快递员联系收件人本人签收并与招标代理机构联系人及时确认，由于非本人签收导致纸型投标文件逾期送达或未送达，相关后果由投标人自行承担。</p> <p>纸型投标文件若采用现场递交的，投标人代表应当在投标截止时间之前将纸型投标文件送至上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼前台设置的文件接收点。纸型投标文件送达前请适当提前致电招标代理机构联系人，以便及时安排接收。</p> <p>另行提交的纸型投标文件用于招标人归档。投标人应保</p>

序号	条款号	内 容
		证另行提交的纸型投标文件的内容与上传的电子投标文件的内容完全一致，否则以电子投标文件为准。
15	19.3	小签要求： <input checked="" type="checkbox"/> 无需小签 <input type="checkbox"/> 需要小签
16	20.1	投标方式： <input type="checkbox"/> 纸型投标 <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 通过电子采购平台提交电子投标文件
17	21.1	投标截止期：2026 年 5 月 29 日 10:00 时（北京时间）
18	23.1	开标时间：同投标截止时间 <input type="checkbox"/> 纸型投标 <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 按时登录电子采购平台参加开标，并按电子采购平台规程进行。解密时限、开标签名时限均以电子采购规程为准。
19	24	资格审查： 当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查： (1) <u>投标人的资格不符合本项目投标邀请书和投标人须知第 3 条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；</u> (2) <u>投标文件的签署和盖章情况不符合投标人须知第 19 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；</u> (3) <u>投标人未按投标人须知第 17 条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）；</u> (4) <u>投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第 18 条的规定；</u> (5) <u>投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价</u>

序号	条款号	内 容
		<p><u>的情况下超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；</u></p> <p><u>（6）投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；</u></p> <p><u>（7）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</u></p>
20	30.1	<p><b>合同签订方式：</b>在上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>）上签订电子合同。</p>
21	32	<p><b>招标代理服务费：</b>本次招标的招标服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的中标金额为准，按货物类招标收费标准（收费标准为：中标金额 100 万元以下：货物招标费率 1.5%，服务招标费率 1.5%；中标金额 100~500 万元：货物招标费率 1.1%，服务招标费率 0.8%；中标金额 500~1000 万元：货物招标费率 0.8%，服务招标费率 0.45%；中标金额 1000~5000 万元：货物招标费率 0.5%，服务招标费率 0.25%；中标金额 5000~10000 万元：货物招标费率 0.25%，服务招标费率 0.1%；中标金额 10000~100000 万元：货物招标费率 0.05%，服务招标费率 0.05%；中标金额 100000 万元以上：货物招标费率 0.01%，服务招标费率 0.01%，服务收费采用差额定率累进计费方式）计算；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。</p>
22	36	<p><b>其他规定：</b>无</p>

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1 适用范围

本招标文件适用于**第五章采购需求**所列项目及货物的采购。

#### 2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**投标人须知前附表**第1项和第2项。

#### 3 投标人资格要求

##### 3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见**投标邀请书**），在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

##### 3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见**投标邀请书**。

##### 3.3 本项目的特定资格要求：见**投标邀请书**。

##### 3.4 本项目是否接受联合体投标：见**投标邀请书**。

##### 3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足**投标邀请书**所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目，还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存

在直接控股、管理关系；

- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (5) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反，全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效；
- (6) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

**3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足投标邀请书所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。要求或允许分包的具体规定详见投标人须知前附表第 3 项。**

### **3.7 法律限制性规定：**

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (2) 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的货物提供设计、编制**技术规格**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

## **4 促进中小企业政策**

**4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见投标邀请书。**

**4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见投标邀请书。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采**

购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于未采用中小微企业预留份额措施的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见评标办法。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见合同条款。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小微企业划分标准所属行业见投标邀请书。

## 5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

## 6 本国产品标准

6.1 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号，以下简称《通知》）的规定，本国产品应当符合产品在中国境内生产，且在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例，以及对特定产品的关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。财政部将会同有关行业主管部门自《通知》施行之日起5年内，在充分征求有关内外资企业、行业协会商会等方面意见的基础上，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达

到的规定比例，以及对特定产品的关键组件、关键工序相关要求。在分产品的中国境内生产的组件成本占比，以及对特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，符合在中国境内生产条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。其中，“在中国境内生产”是指在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途），不包括贴牌、简单的上漆、磨光、分装等细微操作。

6.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。本项目是否适用详见投标人须知前附表第 4 项。

6.3 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，详见评标办法。

## 7 现场踏勘

7.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第 5 项。

7.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间内进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

7.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

7.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 8 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 9 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

## 二、招标文件

### 10 招标文件的组成

#### 10.1 招标文件包括：

第一章	投标邀请书
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

10.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

### 11 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标人须知前附表第 6 项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

11.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和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。

11.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

11.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按本须知第 11.3 条发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

11.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交

## 投标文件的截止时间。

### 三、投标文件

#### 12 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

#### 13 投标文件的组成

##### 13.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见投标人须知前附表第 7 项：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价表及分项报价表；
- (3) 投标保证金（若有要求时）；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 投标人提供的货物符合招标文件规定的证明文件。

##### 13.2 本项目是否要求提供样品见投标人须知前附表第 8 项。

13.3 除投标人须知前附表第 9 项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

#### 14 投标报价

14.1 投标人应综合考虑招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

14.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，本须知允许提交备选投标的除外。

14.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报

价，除“商务条款响应/偏离表”或“技术规格响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

14.4 随机备品、备件作为标准交付物，其报价无论是否单列均应包含在投标总价中，否则按缺漏项处理。

14.5 投标人在其供货清单中如有超出货物需求一览表及技术规格要求的附加、辅助或额外的部件、配件、装置、设备或软件等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

14.6 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第 10 项的规定进行填写。

14.7 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

14.8 除合同条款另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

## 15 资格证明文件

15.1 投标人应投标人须知前附表第 7 项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

15.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第 11 项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

## 16 证明货物合格性的文件

16.1 投标人应按投标人须知前附表第 7 项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有货物及伴随服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

16.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术规格响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术规格响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

16.3 如果招标人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选择替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求。

## 17 投标保证金

17.1 投标人应按投标人须知前附表第 12 项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

17.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人（或投标联合体任一成员，下同）的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 17.6 条的规定不退还其投标保证金。

17.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

17.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.5 除按本须知第 17.6 条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 30 条规定与招标人签订合同之日起 5 个工作日内退还或者转为中标人

的履约保证金。

17.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 投标人在其投标文件中提供虚假材料谋取中标，或者恶意串通；
- (3) 中标人在规定期限内未能
  - (a) 根据**本须知**第 30 条规定与招标人签订合同；
  - (b) 根据**本须知**第 31 条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）。

## 18 投标有效期

18.1 从**本须知**第 21 条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在**投标人须知前附表**第 13 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

18.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

## 19 投标文件的编制和签署

19.1 除非另有说明，凡**第六章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

19.2 投标文件的形式和份数要求见**投标人须知前附表**第 14 项。

19.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件**第六章**）。投标文件是否需要小签见**投标人须知前附表**第 15 项。

19.4 当采用纸型投标时，应符合下列要求：

19.4.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据**投标人须知前附表**要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

19.4.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

19.4.3 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

19.5 **当采用电子投标时，应符合下列要求：**

19.5.1 除**投标人须知前附表**另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

19.5.2 投标人应按**投标人须知前附表**规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按**投标人须知前附表**的要求对投标文件进行签名和盖章。

19.5.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

19.5.4 若**投标人须知前附表**要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与上传的电子投标文件的内容完全一致。

## 四、投标

### 20 投标文件的密封、标记和递交

20.1 投标人应按**投标人须知前附表**第16项所规定的方式递交投标文件。

20.2 **当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：**

- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。

(2) 外包装应写明

- (a) **投标人须知前附表**第 16 项中注明的投标货物名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；
- (b) “在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_:\_\_时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。

- (3) 投标文件应在投标截止期之前送达**投标人须知前附表**第 16 项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。
- (4) 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。
- (5) 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。
- (6) 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。

20.3 **当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：**

- (1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
- (2) 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- (3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

21 **投标截止期**

- 21.1 投标人递交投标文件的截止时间见**投标人须知前附表**第 17 项。
- 21.2 如果招标人和招标代理机构按**本须知第 11 条**的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

22 **投标文件的修改、撤回和撤销**

- 22.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必

须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按本须知第 19.3 条的规定签署。

22.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按本须知第 19 条和第 20 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。

22.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

22.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五、开标与评标

### 23 开标

23.1 招标代理机构将在投标人须知前附表第 18 项规定的时间和地点组织公开开标。

23.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- (2) 按照本须知第 22 条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
- (3) 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
- (4) 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。
- (5) 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

23.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按时登录电子采购平台参加开标。
- (2) 开标时间到达后，投标人应在投标人须知前附表第 18 项所规定的解密时

限内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。

- (3) 开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
- (4) 开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在**投标人须知前附表第 18 项**所规定的开标签名时限内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

## 24 资格审查

24.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见**投标人须知前附表第 19 项**。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

24.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

24.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

## 25 评标过程的保密性

25.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

25.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

## 26 投标文件的澄清

26.1 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，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，

或者由单位负责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。

26.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

## 27 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

## 六、中标与合同

### 28 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

### 29 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

### 30 签订合同

30.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见**投标人须知前附表第 20 项**。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。

30.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

30.3 招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 31 履约保证金（不适用）

31.1 中标人应按照**合同条款**的规定，向招标人提交履约保证金。

31.2 如果中标人没有按照合同条款的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法追究中标人的违约责任。

## 七、其他

### 32 招标代理服务费用

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**第 21 项。

### 33 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

### 34 询问和质疑

34.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

34.2 如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀请书中**注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

### 35 法律责任

35.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；

- (4) 向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；
- (6) 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包（以代理、行纪方式从事货物贸易不属于转包行为）；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

**35.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照本须知第 24.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5%的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。**

### **36 其他规定**

适用于本次招标的其他规定见**投标人须知前附表**第 22 项。

附件 1:

## 上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

### 1 接收投标保证金的银行账户信息

#### 1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名：上海国际招标有限公司
- (2) 账号：215080920510001
- (3) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号：308290003191

#### 1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION):
  - (a) Bank: China Citic Bank
  - (b) Swift Code: CIBKCNBJ200
  - (c) Address: 138, SHI BO GUAN ROAD, PU DONG NEW AERA, SHANGHAI, CHINA
- (2) 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY):
  - (a) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd
  - (b) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
  - (c) A/C No.: 8110201014401007900(CNY) CNAPS: 302290031000
  - (d) A/C No.: 8110214013201913622(USD)
  - (e) A/C No.: 8110251012401913793(EUR)
  - (f) A/C No.: 8110227012901913859(JPY)

### 2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交

投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或本须知第 2.2 条所述的被授权人，保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户，并作如下备注：

- (1) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：\*\*\*\*\*”）；
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明联合体牵头人简称；
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

### 3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后

予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

#### 4 其他

4.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，就表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

附件 2:

## 上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招标投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- (1) 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- (2) 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- (3) 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- (6) 除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- (7) 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- (8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



项目编号：2602019001

## 第三章 评标办法

## 评标办法

### 1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- （1）《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规；
- （2）本项目的招标文件；
- （3）各投标人的投标文件。

### 2 人员及职责

#### 2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成，其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。

#### 2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

### 3 评标要求

#### 3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- （1）严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- （2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- （3）保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- （4）评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

#### 3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- （4）不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、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，经主管预算单位同意的项目之外）；
- （5）与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

#### 3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （1）与供应商存在利害关系未回避；

- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- (4) 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (8) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）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。

### 3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- (2) 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- (3) 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- (4) 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，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- (5) 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；
- (7) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；
- (8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

### 3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

### 3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完

成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 3.1 条至第 3.6 条的规定，将按有关规定承担相应责任。

## 4 评标细则

### 4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- （1）初步评审；
- （2）详细评审；
- （3）推荐中标候选人。

### 4.2 初步评审

#### 4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- （1）单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- （2）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；
- （3）对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

#### 4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- （1）按照本办法第 4.2.1 条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- （2）不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标货物能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括在采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- （3）投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：
  - （a）未接受招标文件规定的风险划分原则；
  - （b）增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。
- （4）对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。
- （5）恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
- (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
- (c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
- (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
- (e) 不同投标人的投标文件相互混装。
- (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.2.3 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当根据财库〔2026〕2号文件的规定启动异常低价投标（响应）审查程序，相关供应商在评审现场合理的时间内不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 ×50%；
- (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 ×50%；
- (3) 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%（未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；
- (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4.2.4 **每个包件通过符合性审查的投标人不足 3 家的，评标委员会应予废标（招标失败），并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。**

### 4.3 详细评审

#### 4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

#### 4.3.2 评标标准

4.3.2.1 **针对下表所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员按包件顺序对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。**

表1 包件 1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
----	------	-----------------	-----

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	价格	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价， 价格得分=评标基准价/评标价格×30。	30
2	业绩	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况（同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩）。业绩需提供合同复印件作为证明文件，且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间）。有1项业绩得1分，最多得本评审因素满分为止。	5
3	质保期	质保期承诺满足招标文件要求的得2分，在满足的基础上，每再增加1年加1.5分，最多加到5分。	5
4	到货时长承诺	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率100%的时长。 时长≤1个月，得5分； 1个月<时长≤2个月，得4分； 2个月<时长≤3个月，得3分； 3个月<时长≤4个月，得2分； 4个月<时长≤5个月，得1分； 5个月<时长，得0分。	5
5	服务人员	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得1分。在满足的基础上每多1人加1分，最多得5分。 b) 投标人提供的服务人员能力情况，每提供1份图书编目能力证明的，得1分，最多得5分。	10
6	送货方案	投标人提供的送货方案，包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。评分标准的缺点是指（下同）：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。	3
7	供货物流渠道	投标人提供的供货物流渠道情况，包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。	3
8	对接方案	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案，包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。	3
9	解决和组织方案	a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得5分，有1~2处缺点的得4分；有3~4处缺点的得3分；有5处缺点的得2分；有6处缺点的得1分，有7处或以上缺点或未提供的得0分。 b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得5分，有1~2处缺点的得4分；有3~4处缺点的得3分；有5处缺点的得2分；有6处缺点的得1分，有7处或以上缺点或未提供的得0分。 c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无缺点的得5分，有1~2处缺点的得4分；有3~4处缺点的得3分；有5处缺点的得2分；有6处缺点的得1分，有7处或以上缺点或未提供的得0分。	15
10	质量保障方案	a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得4分，有1~2处缺点的得3分；有3~4处缺点的得2分；	11

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 c) 投标人承诺的缺陷（图书破损、缺页、污渍、错发）处置方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	
11	售后服务 1	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案（包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等）。投标人提供内容无缺点的得 6 分，有 1 处缺点的得 5 分；有 2 处缺点的得 4 分；有 3 处缺点的得 3 分；有 4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	6
12	售后服务 2	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案（包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺）。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1 处缺点的得 3 分；有 2 处缺点的得 2 分；有 3 处缺点的得 1 分；有 4 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	4

表2 包件 2 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	价格	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价， 价格得分=评标基准价/评标价格×30。	30
2	业绩	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况（同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩）。业绩需提供合同复印件作为证明文件，且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间）。有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止。	5
3	质保期	质保期承诺满足招标文件要求的得 2 分，在满足的基础上，每再增加 1 年加 1.5 分，最多加到 5 分。	5
4	到货时长承诺	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率 100% 的时长。 时长≤1 个月，得 5 分； 1 个月<时长≤2 个月，得 4 分； 2 个月<时长≤3 个月，得 3 分； 3 个月<时长≤4 个月，得 2 分； 4 个月<时长≤5 个月，得 1 分； 5 个月<时长，得 0 分。	5
5	服务人员	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得 1 分。在满足的基础上每多 1 人加 1 分，最多得 5 分。 b) 投标人提供的服务人员能力情况，每提供 1 份图书编目能力证明的，得 1 分，最多得 5 分。	10
6	送货方案	投标人提供的送货方案，包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。评分标准的缺点是指（下同）：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。	3

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
7	供货物流渠道	投标人提供的供货物流渠道情况，包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	3
8	对接方案	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案，包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	3
9	解决和组织方案	a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	15
10	质量保障方案	a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 c) 投标人承诺的缺陷（图书破损、缺页、污渍、错发）处置方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	11
11	售后服务 1	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案（包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类型或常见问题的分析与有效的解决办法等）。投标人提供内容无缺点的得 6 分，有 1 处缺点的得 5 分；有 2 处缺点的得 4 分；有 3 处缺点的得 3 分；有 4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	6
12	售后服务 2	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案（包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺）。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1 处缺点的得 3 分；有 2 处缺点的得 2 分；有 3 处缺点的得 1 分；有 4 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	4

表3 包件 3 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	价格	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价， 价格得分=评标基准价/评标价格×30。	30
2	业绩	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况（同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩）。业绩需提供合同复印	5

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		件作为证明文件，且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间）。有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止。	
3	质保期	质保期承诺满足招标文件要求的得 2 分，在满足的基础上，每再增加 1 年加 1.5 分，最多加到 5 分。	5
4	到货时长承诺	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率 100% 的时长。 时长 ≤ 1 个月，得 5 分； 1 个月 < 时长 ≤ 2 个月，得 4 分； 2 个月 < 时长 ≤ 3 个月，得 3 分； 3 个月 < 时长 ≤ 4 个月，得 2 分； 4 个月 < 时长 ≤ 5 个月，得 1 分； 5 个月 < 时长，得 0 分。	5
5	服务人员	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得 1 分。在满足的基础上每多 1 人加 1 分，最多得 5 分。 b) 投标人提供的服务人员能力情况，每提供 1 份图书编目能力证明的，得 1 分，最多得 5 分。	10
6	送货方案	投标人提供的送货方案，包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。评分标准的缺点是指（下同）：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。	3
7	供物流渠道	投标人提供的供物流渠道情况，包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	3
8	对接方案	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案，包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	3
9	解决和组织方案	a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	15
10	质量保障方案	a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	11

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		c) 投标人承诺的缺陷（图书破损、缺页、污渍、错发）处置方案。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。	
11	售后服务1	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案（包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等）。投标人提供内容无缺点的得6分，有1处缺点的得5分；有2处缺点的得4分；有3处缺点的得3分；有4处缺点的得2分；有5处缺点的得1分；有6处或以上缺点或未提供的得0分。	6
12	售后服务2	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案（包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺）。投标人提供内容无缺点的得4分，有1处缺点的得3分；有2处缺点的得2分；有3处缺点的得1分；有4处或以上缺点或未提供的得0分。	4

表4 包件4各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	价格	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价，价格得分=评标基准价/评标价格×30。	30
2	业绩	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况（同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩）。业绩需提供合同复印件作为证明文件，且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间）。有1项业绩得1分，最多得本评审因素满分为止。	5
3	质保期	质保期承诺满足招标文件要求的得2分，在满足的基础上，每再增加1年加1.5分，最多加到5分。	5
4	到货时长承诺	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率100%的时长。 时长≤1个月，得5分； 1个月<时长≤2个月，得4分； 2个月<时长≤3个月，得3分； 3个月<时长≤4个月，得2分； 4个月<时长≤5个月，得1分； 5个月<时长，得0分。	5
5	服务人员	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得1分。在满足的基础上每多1人加1分，最多得5分。 b) 投标人提供的服务人员能力情况，每提供1份图书编目能力证明的，得1分，最多得5分。	10
6	送货方案	投标人提供的送货方案，包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。评分标准的缺点是指（下同）：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。	3
7	供货物流渠道	投标人提供的供货物流渠道情况，包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。	3

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
8	对接方案	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案，包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	3
9	解决和组织方案	a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	15
10	质量保障方案	a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。 c) 投标人承诺的缺陷（图书破损、缺页、污渍、错发）处置方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	11
11	售后服务 1	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案（包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等）。投标人提供内容无缺点的得 6 分，有 1 处缺点的得 5 分；有 2 处缺点的得 4 分；有 3 处缺点的得 3 分；有 4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	6
12	售后服务 2	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案（包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺）。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1 处缺点的得 3 分；有 2 处缺点的得 2 分；有 3 处缺点的得 1 分；有 4 处或以上缺点或未提供的得 0 分。	4

注：1. 对于未采用中小微企业预留份额措施的项目或采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型 and 微型企业制造的货物给予 10% 的价格扣除；享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；所制造的货物应使用小微企业的商号或注册商标（适用于货物类采购项目）。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号文附 1 要求的《中小企业声明函（货物）》（正本），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求

的《残疾人福利性单位声明函》（正本）；在评标时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其投标文件中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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。

2. 针对表中第 6~12 评审因素的各项评审内容，投标人在其提交的投标文件中应当设置专节（所谓专节是指投标文件中设有对应小标题的一节，下同）来对各项评审内容作出应答。如果投标人的投标文件未对其中的任意一项评审内容有应答，或者经评委评审后认定为所作出的响应性说明明显不合理或不具有适用性和针对性的，则应在其个人撰写的评审意见中对此加以说明。
3. 凡涉及技术指标的要求，**技术规格**中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，**技术规格**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。
4. 除有特殊说明之外，**技术规格**中所有规定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。当**技术规格**中规定的某项技术指标的参数值为 10，如果该技术指标的参数值是越大越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标货物的响应值 $\geq 11.5$ ；如果该技术指标的参数值是越小越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标货物的响应值 $\leq 8.5$ 。当**技术规格**中规定的某项技术指标的参数值为（10-20），如果该技术指标的参数范围是越大越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标货物的响应值能够覆盖（10-20），且实际范围大于等于规定范围的 15%；如果该技术指标的参数范围是越小越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标货物的响应值在（10-20）之内，且实际范围小于等于规定范围的 15%。以此类推。
5. 表中提及的技术支持资料应满足采购需求中的规定。
6. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格 10% 的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
7. 对于**技术规格**中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。

**4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。**

**4.3.2.3 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，**

### **并在评标报告中记载：**

- (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。

### **4.3.3 推荐中标候选人**

#### **4.3.3.1 本项目无核心产品。**

#### **4.3.3.2 评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，每个包件向招标人推荐前四名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：**

- (1) 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由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的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）。
- (2) 允许采购进口产品的，提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- (3) 相关投标人的评标价格低者排序在前。
- (4) 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

## **5 定标**

本项目由招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序和上海政府采购网的规则（即按照包件顺序，在前序包件中被推荐为中标人的，在后续包件中不再作为中标人）确定中标人。



项目编号：2602019001

## 第四章 合同条款及格式

## 采购合同

合同编号：

合同各方：

甲方（买方）：

地址：

邮政编号：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

乙方（卖方）：

地址：

邮政编号：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

经过上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工招标采购，确定乙方为甲方中文纸质图书采购供应商，乙方在保证图书质量的前提下，以优惠的价格、良好的服务及时为甲方供货，合同双方本着诚实、信用的原则，依据《中华人民共和国政府采购法》的规定，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 1. 合同标的

甲方在 2026 年度内向乙方采购图书总码洋人民币 元，双方按码洋的实价结算（不含特价图书），总实洋人民币 元整。合同自双方签字、盖章之日起生效。

### 2. 支付条款

2.1 本合同以人民币付款结算。

2.2 本合同结算款项按甲方实际所购图书的码洋价的中标折扣率折扣后的实际码洋价进行结算。

2.3 甲方以银行转帐方式分 2 次向乙方支付该合同的款项（合同签订后 30 日内 60%，2026 年第四季度结束前支付总款项的 40%）。

### 3. 质量保证

#### 3.1 图书质量

3.1.1 乙方所提供的图书必须保证是正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现盗版或其它类型非法出版物，一经查实，甲方将拒付书款，终止合同，乙方要承担所有经济损失和法律责任。

3.1.2 所有图书必须能通过 CNMARC 系统扫描识别，并提供 CNMARC 数据。

#### 3.2 数据加工质量

3.2.1 乙方需按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工，实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成包含 RFID 的全套编目加工。

3.2.2 图书加工均符合规范化要求，以利直接上架，具体要求请参阅《上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书数据加工要求》（附件一）。

### 4. 服务要求

#### 4.1 采购服务

4.1.1 甲方指定图书采购员为甲方代表,通过双方认可的方式向乙方下达有效订单。

4.1.2 乙方所供图书应为甲方所需图书。所供图书需以近 3 年出版为主,比例不得低于 80%,能满足甲方馆藏建设和读者阅读的各项需求,货源充足,种类齐全,供应及时,做到“热门图书供货快,特种需求不拒绝”。

4.1.3 乙方能有效协调所有出版社和其他供货商之间的供货关系,拓宽采购渠道,保证国内各大主流出版社的图书供应;

4.1.4 乙方需按类打包甲方订购图书,并标明每包的册数和详细清单。

4.1.5 乙方所供图书必须与甲方提供的图书采购订单相符,不得搭配未订购的图书,如果出现违例,超出订单以外的图书甲方将不予付款。

4.1.6 乙方应将图书免费送到采购人指定地点,随书提供图书总清单和每包书清单,清单上要注明征订号、书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息,以便于图书的验收。

4.1.7 活页(试卷等)、小开本(小于等于 64 开)、教材不予订购;

4.1.8 乙方在项目所在地有图书现货采购的能力,方便甲方采购人员进行图书现货采购。

4.1.9 乙方收到图书采购订单后应首先核实订单的图书预订册数和金额,待采购人确认无误后,以最短时间、最优方案根据甲方采购人提供的书目订单组织图书。及时向甲方采购人通报图书组织情况,对于未采购到的图书要逐条注明原因。

4.1.10 乙方应当以介质(U 盘、移动硬盘、磁盘等)、E-Mail 或图书馆认可的其它方式向甲方采购人员传送 CNMARC 格式的新书征订书目数据(ISO 文件、Exce1 两种格式),年提供书目不少于 8 次,总数据量不少于 5 万种。

4.1.11 乙方提供的图书征订目录应当包括《全国新书目》、《新华书目报--社科新书目》、《新华书目报--科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》等。

4.1.12 乙方应对甲方提交的图书订单进行查重,包括同批次订单内查重、不同批次订单间的查重、本批次订单与甲方馆藏数据之间的查重。对于大码洋、大复本量、专业范围不符(如工、农、生、医等学科)、阅读范围不符(如中职、青少年读物、盲文)、规格异常(如异型书、小开本、特大开本、磁带、非正式装订的试题试卷等)、出版信息发生变更的图书订单,乙方应及时向甲方进行二次确认,由于未进行二次确认而导致甲方拒收图书的后果由乙方承担。

4.1.13 乙方应配合甲方进行图书零星采购,并应在甲方提出采购要求的一周内予以安排。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持本合同约定的优惠比例。

4.1.14 乙方应配合甲方进行现场图书选购,其中组织甲方在上海市内集中选购图书每月至少 1 次。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持原合同约定的优惠比例。

4.1.15 乙方应在零星采购、现场选购结束后一周内向甲方提供选(采)购图书的电子清单,且需包括 CNMARC 格式、EXCEL 两种格式,以备图书馆再次确认订单。

4.1.16 乙方提供上海市内及跨省市现场新书图书选购服务,向甲方提供全年现采安排方案。

## 4.2 数据加工服务

4.2.1 图书加工由乙方独立(甲方不提供图书加工所需的场地、设备、人员、编目权限,不支持上门加工),加工速度应满足甲方的时限要求。

4.2.2 乙方完成的机读数据必须符合 CNMARC 规范要求(参见《中国机读目录使用手册》、《CALIS 联机合作编制手册》),完全符合甲方图书集成管理系统的格式及运行要求,能在 Horizon 和 Folio 系统无障碍的使用,分类、著录等须完全符合文献信息加工标准。

4.2.3 乙方进行图书全加工所需的设备(计算机、打印机等)由乙方自备,所需耗材(条码、书标、覆膜、防盗磁条、RFID 芯片等)由乙方提供(费用包含在合同总价内),使用的品牌需经甲方认可;如因质量问题导致图书重新加工或残损,由乙方承担责任。

4.2.4 乙方承担甲方采购的图书的全加工服务,加工的图书完全符合文献信息加工标准。

4.2.5 乙方未按甲方要求的时限完成图书数据加工工作,甲方有权指定另一方公司完成图书加工,所需费用由乙方承担(乙方直接向另一方公司支付);给甲方工作安排造成严重影响或后果的,甲方有权立即中止双方的合作,并在图书实价中扣除码洋额的 10%作为加工费用。

## 5. 采购方式

5.1 乙方为甲方安排的采购应以现货采购为主(比例不低于 80%),扫样采购及订单采购为辅。

5.2 乙方为甲方安排的采购按地点应以本地(上海市)采购为主(比例不低于 90%),外地采购为辅。

## 6. 交货与验收

6.1 乙方需按照甲方认可的采购计划完成合同约定的图书采购任务，对甲方所订图书按照全年采购计划，匀数送至图书馆，保证 2026 年 10 月 31 日前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

6.2 交货时间：乙方自接到图书订单起，需在 30 个工作日内按甲方要求完成图书的全套数据加工工作并运送到馆。

6.3 交货地点：上海市普陀区铜川路 1278 号 11 楼采编办公室

6.4 交货率：乙方自接到图书订单起，要保证现货采购的到货率不低于 100%，扫样及订单采购不低于 95%。

6.4 图书交货状态：按照中国机读目录格式对采购图书每月匀数完成书目数据的编制和全套加工，实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成 RFID 全套编目加工，图书到馆后可直接验收并上架。

#### 7. 退货与换货

图书质保期为 年，质保期以内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

#### 8. 其他

8.1 采购活动须做到阳光采购，不得在暗中给予或收受任何回扣，若违反规定，将按有关规定处理。

8.2 本合同乙方参与甲方中文图书采购供应招标时所递交的投标文件、承诺书与本合同具有同等法律效力，如合同与之不符，以合同附件中的条款为准。如乙方不能满足上述要求，甲方有权随时中止本合同，由此造成的损失由乙方承担。

8.3 本合同及附件内容的任何变更必须经由双方以书面形式确认。

8.4 本合同如有未尽事宜，或双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商，必要时可签补充协议；协商不成时，任何一方均可向上海仲裁委员会提请仲裁。如果该争议涉及技术问题，可由双方认可的权威部门或专家出具检测报告或鉴定意见。

8.5 本合同一式肆份，双方各执贰份，具同等法律效力。

（以下无正文）

## 签约各方：

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

合同签订地点：网上签约





项目编号：2602019001

## 第五章 采购需求

## 需求一览表

包件号	采购内容	数量	是否为核心产品	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	自然科学类图书	1 套	/	730,000.00
2	少儿类及精品图书	1 套	/	730,000.00
3	云书房图书	1 套	/	500,000.00
4	社科类图书	1 套	/	730,000.00

注：投标人的投标报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若投标人的任意一项投标报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其投标将被判为无效。

## 技术规格

### 1 总则

1.1 本技术规格所提出的要求是对本次招标欲采购货物及伴随服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的货物及伴随服务除了满足本技术规格的要求外，还应符合中国国家、行业、地方、国际或设备制造商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本技术规格的规定之间存在差异时，应以本技术规格为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本技术规格的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。

1.2 本技术规格中指定的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或型号（若有时）仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代工艺、材料、标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或优于本技术规格的要求。

1.3 除有特殊说明之外，本技术规格中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

1.4 对中国国家强制要求应获得许可才能进行的事项，投标人应保证投标产品的制造商或投标服务的提供商和人员具有相应的许可；对列入强制性产品认证目录的产品，投标人应保证投标产品取得认证；对有关法律法规强制要求应获得相关检测或检验的产品，投标人应保证投标产品通过相关检测或检验。

1.5 本技术规格中所有带“★”号的要求均为主要技术要求，投标

人应在投标文件中对这些要求作出实质性响应。对于“3 设备要求和技术规格”中的主要技术要求，除条款要求中有特别说明外，还需提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要技术要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。技术支持资料以权威机构出具的认证证书（如通过 3C 认证的证书）或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告或投标货物制造商公开发布的印刷资料为准，若权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告与投标货物制造商公开发布的印刷资料不一致，以权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告为准。对于非标准和非通用的设备，投标人也可提供此前完成的类似项目的合同技术规格及最终的性能检验报告（应有用户代表签名）或提供产品白皮书等作为技术支持资料，如提供白皮书，内容需包含该产品的详细设计、分析过程及结果等。上述技术支持资料只能用于印证投标人自称符合而实际不符合的情形，不能用于相反的印证。

## 2 采购要求

- 2.1 项目完成时间：合同签订后至 2026 年 10 月 31 日前全部图书每月匀数供书到馆；2026 年 10 月 31 日前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作；
- 2.2 交付状态：按照中国机读目录格式对采购图书每月匀数完成书目数据的编制和全套加工，实现与现有的 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。按现有的 Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成 RFID 全套编目加工；
- 2.3 能满足招标人馆藏建设和读者阅读的各项需求，货源充足，学科齐全，供应及时，做到“热门图书供货快，特种需求不拒绝”；
- 2.4 能确保图书品质，投标人所提供的图书必须保证是正版图书，不提供非法出版物，无一盗版，如发现盗版图书或非法出版物，无条件退货，并由投标人负全部法律责任以及经济损失；投标文件中提供采购渠道说明。
- 2.5 各投标人能有效协调所有出版社和其他供货商之间的供货关系，拓宽采购渠道；
- 2.6 活页（试卷等）、小开本（小于等于 64 开）、练习册、学校教材教辅基本不订购；
- 2.7 RFID 芯片标签包含在投标报价内，投标文件中应提供标签信息；
- 2.8 图书质保期 1 年或以上，质保期内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换；

## 3 其他要求

- 3.1 本项目结算款项将按招标人实际所购图书实洋价格结算（实洋价格=码洋价格×中标人的折扣率）。总结算金额不超过各包件中标金额；
- 3.2 付款方式：合同签订后支付合同金额的 60%，2026 年第四季度结束前支付合同金额的 40%。
- 3.3 本次采购暂估数量：
  - 包件 1 提供不少于 14000 册自然科学类为主的图书；
  - 包件 2 提供不少于 10000 册少儿类为主的图书、不少于 750 册精品类为主的图书；
  - 包件 3 提供不少于 10000 册云书房为主的图书；

包件 4 提供不少于 14000 册社科类为主的图书。

在每个包件的投标文件中提供书目，每个包件提供不少于 500 册，应提供清单（格式自拟），清单中应包含以下内容：书名、出版社、内容简介、单价、最近出版时间（近 3 年），并提供 10 条按照中国机读目录格式注入的标准书目数据。

#### **4 数据及加工要求**

**4.1 按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工，实现与现有 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。现有的 Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成包含 RFID 的全套编目加工。**

**4.2 图书加工均符合规范化和招标文件要求，能够送货后直接上架，具体参阅本章附件二。投标文件中应提供图书加工步骤及安排方案。**

**4.3 加工时间必须控制在规定的时限内，供货时需同时提供纸质清单及电子清单。**

**4.4 各项服务的措施周全和有效。**

**4.5 按招标人要求，完成随书光盘内容录入本馆随书光盘数据库、镜像制作和上传等全部工作。**

**4.6 不得擅自更换所购图书，不得搭配非需图书，一经发现，招标人有权终止合同并向中标人索赔。**

**4.7 投标人应有能力按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工，实现与现有 Folio 系统全市“一卡通”功能，并完成 RFID 全套编目加工。**

**4.8 投标文件中应提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案（包括但不限于功能实现方案、对接参数说明）。**

#### **5 服务要求**

**5.1 随时主动向招标人征求图书订购信息与意见，免费提供各种形式、各大出版社、各种专题等采访书目，及时主动反馈接受图书采购订单。**

**5.2 随时记录并主动通报组织图书、加工图书和到书情况。**

**5.3 无条件及时处理有质量问题的图书。**

**5.4 能将所购图书按招标人要求及时进行加工并送至招标人指定地点。**

**5.5 投标文件中应提供送货方案（包括但不限于送货时限、调换方**

案)、供货物流渠道(包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况)、应急预案(包括但不限于急需图书、特殊订单情况)、图书加工质量保障方案、图书分编质量保障方案、缺陷处置方案(如图书破损、缺页、污渍、错发)、质保期内维保服务方案(包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等)和质保期后的配套服务及其他方案(包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺)。

## 6 书单要求

合同履行过程中,投标人对中标包件提供不少于 50 个品种的图书推荐书单(装订成册,格式不限),推荐书单需考虑招标人的馆藏特色、主题性,专业性及代表性,图书品质、性价比等方面。

## 7 到货率要求

投标人自接到图书订单起,应保证现货采购的到货率不低于 100%,扫样及订单采购不低于 95%。投标文件中应提供到货率 100%的时限承诺。

## 8 服务人员要求

为投标的每个包件提供图书编目固定服务人员不少于 5 人,并提供个人简历、合法用工证明及相关编目能力证明。

## 9 附件

如果招标人在以下“附件”中给出要求的标准,则它们仅起说明作用,并没有任何限制性,投标人在其投标文件中可以选用代替的标准,但这种代替要实质上优于或相当于“附件”中的相关要求,并能使招标人确认并满意。

### 9.1 附件一：文献采购原则

1、搜集范围：马列、哲学、社会科学、自然科学、综合性学科五大类文献。

2、文献类型：图书、光盘（CD、VCD、DVD、蓝光光盘）。

3、特色馆藏

（1）建立主题性特色区域。重点建设人文艺术类的特色文献。

（2）强化以地方文献为特色的馆藏，依托对作家手稿及签名本的收藏，形成本土文化资料保存及研究中心。

4、图书复本：

（1）只适合成人外借或只适合少儿外借的图书一般情况下复本 1-2 册。

（2）既适合成人外借又适合少儿外借的图书复本 2-4 册。

（3）仅供阅览图书一般情况下购 1 册。

（4）既适合阅览又适合外借的复本 2-3 册。

（5）购入外借图书时，一般控制在每册码洋 100 元内。

## 9.2 附件二：图书加工要求

### （一）上海市中心图书馆分馆及服务网中文文献技术加工条例（现有 Horizon 和 Folio 系统）

文献技术加工是将图书馆所采集的文献，根据馆藏资源配置要求，在 Horizon 和 Folio 检索系统中加上文献馆藏各种信息，确定文献科学排架。为保证文献技术加工质量，达到方便读者索取，特制订以下条例：

1、按照图书加工步骤，以每种书的 ISBN 检出文献数据，仔细核对原始文献与书目数据的书名、责任者、版次、出版者、出版年月、载体形态、获得方式等，当判断两者完全一致时，扫入文献馆藏条形码，依照馆藏分配代码，输入馆藏地址及复本数量。

2、当用原始文献的 ISBN 不能命中书目数据时，另用书名、索书号等重新查检，确无数据，交编目人员编制书目数据。

3、当图书检出数据后与原始文献不符时，及时交编目人员处理。

4、将输入馆藏地址及复本量的图书，根据其厚度，打印出单行或双行索书书标，书标索书号要求字迹清晰、排列整齐，并且在书标的居中位置。

5、将打印的书标粘贴于书脊之上并进行加膜处理，其位置在书脊底线 2.5cm 处。为了整齐划一，应在该位置以尺划线，然后粘贴。

6、薄本图书书脊无法粘贴书标时，应将书标贴于封底右上角。

7、对附有各类光盘的图书，应将光盘装在规定纸袋内，并在纸袋左上角贴上和图书同样的书标。

8、书标上的索书号务必与文献数据库中的数据以及原始文献相一致，完全对应，不能张冠李戴。对于多卷册图书，索书号上的附加号应与原始图书的顺序号相一致。

9、带有匣套的图书，应一并贴上书标，并标明卷册数，不能随意丢弃。

10、书标粘贴必须牢固、平整、不脱落。如是精装或塑封面之图书，另在书标之外粘上透明粘纸，进行加固处理；带有护封的图书，应用固体胶将护封与图书固定。

11、将加工完毕的文献及时送验收人员验收，并帮助移送入库。

12、对每种技术加工的文献，必须做好个人的责任符号，做到有据可循。对反馈中加工错差图书应及时纠正，谁差错，谁纠正。

### （二）上海市中心图书馆分馆索书号编制规则

上海市中心图书馆分馆的文献配置的分编遵循与总馆的业务标准相统一的原则，从事为各分馆编制书目数据应以一规则编制索取号。

#### 1、索书号构成

上海图书馆上海科学技术情报所中文馆藏文献索书号由图书分类号、责任者号、附加区分号构成。

（1）图书分类号：按中国图书馆分类法（第五版）为准。当文献数据中有多个 690 字段时，取第一个 690 字段为准。

（2）责任者号：按文献的主要责任者，依汉字四角号码取号，依据系《新华字典》（1971 年修订重排本）所附的四角号码检字表为准。当主要责任者在文献数据中，有多个 7XX 字段时，取其中的第一个。

（3）附加区分号：当文献分类号和责任者号构成的索书号重号时，以附加的符号再区分，主要有“一”、“#”、“\*”与阿拉伯数字顺序号构成。

## 2、责任者取号方法

### （1）个人责任者：

a、当汉字姓名为三个字时，按汉字姓名第一个字四角号码的一、三角和姓名的第二个字的第一角和第三个字的第一角取号；姓名为一个汉字的取其一、二、三、四角；姓名为两个汉字的各取其一三一三角；姓名汉字在三个以上的，也以前三汉字一三一三角取之。

b、名在前，姓在后的外国责任者只依汉译姓氏取号，名字不取。例：罗伯特-戴维为 4821。

### （2）团体责任者：

a、按规范团体名称取号，各取前四个汉字四角号码的第一角；团体名称不足四字者，按个人责任者名称方法取号。

b、团体名称中含“省”及直辖市的“市”以及拉丁字母、特殊符号者一律不取，以后续汉字取号。

c、中国共产党责任者取号（略）。

d、国家及地方政权机关责任者取号（略）。

e、中国人民政治协商会议责任者取号（略）。

f、中国人民解放军责任者取号（略）。

g、各民主党派责任者取号（略）。

h、青少年、妇女、工人、学生等各种人民团体、群众组织均以惯用名称取号。

i、团体名称前四位中含有阿拉伯数字的，则直接按数取号。

### （3）其它情况：

文献中无个人责任者和团体责任者，按文献名前四位汉字取号，各取其汉字的第一角；不足四个汉字者按个人责任方法取号；文献名中带有拉丁字母、特殊符号、阿拉伯数字等均按团体名称方法取号。

## 3、区分号

（1）文献类型区分号：用于库藏及目录组织，为集中特殊文献而又区别于普通图书的符号，将符号冠于索书号之前。例：盲文书籍：盲 D630 / 2243；中文光盘：ZCDMTP310 / 5683。

（2）著者、版本区分号：相同分类号的同一责任者的不同文献；分类号、著者号相同而不同责任者文献：同一文献的不同版本均用“一”符号区分，并按到馆顺序用一 1、一 2、一 3……来表示。

### （3）卷册次区分号：

a、同一多卷文献、连续出版物，均用“#”、“\*”符号表示卷、册、辑。其中“#”表示卷、册、辑；“\*”表示卷、册、辑中的分卷、分册、分辑。

b、卷、册、辑及分卷、分册、分辑等必须在“#”符号后加上与原始文献卷、册、辑号相匹配的顺序数字。文献中以上中下、甲乙丙……、ABC……、续一续二……等表示卷册次序的一律转换为相应的阿拉伯顺序数字。

c、同一多卷书或连续出版物，不管综合著录还是分散著录，均以第一卷、册、辑或以最早入藏的卷、册、辑的责任者取号（整套文献的责任者通常以主编者为准），后到的分卷册只需补加卷、册、辑次序号，不得重新编加分类号与责任者号。

d、大套丛书，如综合著录，丛书的原始编次为索书号的附加号。

e、中图法有关书次号另有规定的，一般按分类法有关规定取号。

## （三）馆藏信息加工

1、图书加工整理统一规范，书标打印清晰，粘贴位置在书脊的最下方并进行加膜处理。

- 2、条码号和索书号打印清晰、端正。
- 3、按本馆要求增贴 Rfid 电子标签并扫入相关信息。
- 4、藏书章打印清晰、端正，在每册书书名页的正中和第 25 页处各盖一个藏书章，书名页的“藏书章”下贴条形码（原则上不应将出版社名称覆盖）。
- 5、磁条应随机夹在书本中间的书脊接缝处，必须隐藏，不易被人发觉。
- 6、对附有各类光盘和小册子的图书，必须在光盘纸袋的左上角和小册子书脊的最下方贴上和图书同样的书标，随书光盘按附件编目，随书光盘与图书分别著录 010 字段，其中 215 字段@e 子字段说明光盘数量。
- 7、完成后按一包一单（服务网每种图书各一册）分别打包，并注明包内册数，便于统计。每批图书提供采购清单，送货时提供书目清单，编目数据，条码范围，分发单。



项目编号：2602019001

## 第六章 投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

## 分 目 录

评审因素索引表 .....	65
投标函 .....	67
投标报价汇总表 .....	68
书目清单 .....	69
投标保证金银行保函 .....	70
营业执照 .....	71
保证金递交凭证 .....	71
《中华人民共和国出版物经营许可证》 .....	71
单位负责人授权书 .....	72
单位负责人身份证明 .....	73
法人出具的承诺函 .....	74
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	75
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明 .....	75
参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明 .....	76
法律限制性规定的声明函 .....	77
贸易公司（作为代理）的声明 .....	78
中小企业声明函（货物） .....	80
残疾人福利性单位声明函 .....	83
商务条款响应/偏离表 .....	84
技术规格响应/偏离表 .....	85



注：因未在本表中注明评审因素所涉及的投标文件页码导致评标委员会对投标文件作出不利评估的后果由投标人自行承担。

## 投标函

**致：** \_\_\_\_\_ **（招标人和招标代理机构名称）**

根据贵方 \_\_\_\_\_ 项目招标采购的 \_\_\_\_\_ 货物的投标邀请书（项目编号为：\_\_\_\_\_），现正式授权的下列签字人 \_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人 \_\_\_\_\_（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

**(1) 按招标文件的规定提交货物及提供伴随服务的投标折扣率：**

包件号	投标折扣率（单位：%）
1	
2	
3	
4	

- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- (4) 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第 18 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- (5) 我方同意“投标人须知”第 17.6 条关于投标保证金不予退还的规定。
- (6) 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- (7) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (8) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人： \_\_\_\_\_  
 地址： \_\_\_\_\_  
 邮政编码： \_\_\_\_\_  
 电话号码： \_\_\_\_\_  
 传真号码： \_\_\_\_\_  
 电子信箱： \_\_\_\_\_  
 投标人代表姓名： \_\_\_\_\_  
 公章： \_\_\_\_\_  
 日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 投标报价汇总表

包件号：\_\_\_\_\_ 项目编号：2602019001 价格单位：%

<b>一、投标报价汇总</b>			
投标折扣率（小写）			
投标折扣率（大写）			
<b>二、其他开标信息</b>			
投标保证金（明确币种、 金额和单位）		完成期限(含义见下注 2)	
<b>备注</b>			
招标人备注	折扣率=100%-下浮率，例：如投标人拟报价 75 折（拟下浮 25%），则折扣率为 100%-25%=75%，填写折扣率：75%		

- 注：1. 投标人须在本表的“其他开标信息”区内填入所有开标所需的信息。
2. 本表“其他开标信息区”内的“完成期限”的定义以招标文件的表述为准（对于货物采购招标项目一般应理解为招标文件定义的交货期；对于设备供货加安装类招标项目一般应理为供货、安装、调试完毕，具备验收条件的完工期）。
3. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评标以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人代表签名：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

## 书目清单

（格式自拟）

## 投标保证金银行保函

**致：** \_\_\_\_\_ **（招标代理机构名称）**

本保函作为 \_\_\_\_\_（投标人名称）（以下简称投标人）对（招标人名称）的 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号为： \_\_\_\_\_）的投标保证金。  
\_\_\_\_\_（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为 \_\_\_\_\_ 元的人民币：

- （1） 投标人在其投标函中承诺的投标有效期届满前撤销其投标；
- （2） 投标人在其投标文件中提供虚假材料谋取中标，或者恶意串通；
- （3） 投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定与招标人签订合同；
- （4） 投标人未按合同条款的约定向招标人提交可接受的履约保证金（若**合同条款**有约定）。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）： \_\_\_\_\_

银行授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

银行名称： \_\_\_\_\_

银行盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

银行地址： \_\_\_\_\_

注：若投标人采用银行保函方式提交投标保证金，应参考本格式，内容不允许出现实质性偏离；采用其他形式提交投标保证金的具体要求见**投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》**。

## 营业执照

（复印件加盖投标人公章）

## 保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖投标人公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

## 《中华人民共和国出版物经营许可证》

（复印件加盖投标人公章）

## 单位负责人授权书

本人\_\_\_\_\_（单位负责人姓名、职务）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的单位负责人（法定代表人），现委托\_\_\_\_\_（被授权人姓名、所在单位名称及职务）为我方代理人。代理人根据本授权，就\_\_\_\_\_项目（项目编号为：\_\_\_\_\_）以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜，其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

代理人\_\_\_\_\_（被授权人姓名）承诺，本人不存在接受不同单位委托办理本项目投标事宜的情况。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面
--------------

代理人身份证正、反面
------------

单位负责人签字或盖章：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_

- 注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。  
2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书，只需提供后附的单位负责人身份证明。

## 单位负责人身份证明

\_\_\_\_\_（单位负责人姓名、职务）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的单位负责人（法定代表人）。

特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章：\_\_\_\_\_

## 法人出具的承诺函

### 敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

法人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法人的单位负责人签名：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

## 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方\_\_\_\_\_（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

我方\_\_\_\_\_（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（投标人地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按**投标人须知及前附表**的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

## 法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的货物提供设计、编制**技术规格**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- (1)
- (2)
- (3)
- (...)

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

## 贸易公司（作为代理）的声明

### 1 名称及其他情况

- (1) 投标人名称: \_\_\_\_\_
- (2) 地址: \_\_\_\_\_
- (3) 成立和注册日期: \_\_\_\_\_
- (4) 上级主管部门: \_\_\_\_\_
- (5) 公司性质: \_\_\_\_\_
- (6) 主要负责人: \_\_\_\_\_
- (7) 上年末从业人数
- (a) 劳动合同职工人数: \_\_\_\_\_
- (b) 劳务派遣用工人数: \_\_\_\_\_
- (8) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: \_\_\_\_\_
- (b) 流动资产: \_\_\_\_\_
- (c) 长期负债: \_\_\_\_\_
- (d) 短期负债: \_\_\_\_\_
- (e) 资产净值: \_\_\_\_\_

### 2 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

### 3 近三年投标货物在境内和境外主要销售客户的名称及地址

名称和地址	销售的物品和数量
(1) 境内销售:	
_____	_____
_____	_____
(2) 境外销售:	
_____	_____
_____	_____

### 4 同意为投标人制造投标货物的制造厂

制造厂的名称和地址	制造的物品和数量
_____	_____
_____	_____

### 5 须由其他制造厂供应和制造的部件（如果有的话）

---

制造厂的名称和地址

制造的物品

---

---

## 6 有关开户银行的名称和地址

银行的名称

地址

---

---

## 7 贸易公司认为需要声明的其他情况

---

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

授权代表签字：\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_

传真号码：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

## 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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在直接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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

---

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策（商号或商标主体与生产主体不一致的，不享受中小企业扶持政策）。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等），应当逐一填报每个采购标的的制造商信息，每个采购标的均由中小企业制造才能享受中小企业扶持政策。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标公告为准。

(5) 中标人享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。投标（响应）供应商应当准确获取货物制造商或者工程承建商、服务承接商的信息，不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。《中小企业声明函》如存在虚假承诺的情形可视为虚假应标，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条承担相应法律责任。

(6) 对于在上海市政采云平台操作的项目，供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任（实际以采购云平台最新的操作程序为准）。供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

附：各行业划型标准

(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，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_





附件一. 评标内容及标准:

**综合评分法**

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工采购包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~30	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价，价格得分=评标基准价/评标价格×30。
业绩	0~5	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况（同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩）。业绩需提供合同复印件作为证明文件，且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间）。有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止。
质保期	0~5	质保期承诺满足招标文件要求的得 2 分，在满足的基础上，每再增加 1 年加 1.5 分，最多加到 5 分。
到货时长承诺	0~5	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率 100%的时长。 时长≤1 个月，得 5 分； 1 个月<时长≤2 个月，得 4 分； 2 个月<时长≤3 个月，得 3 分； 3 个月<时长≤4 个月，得 2 分； 4 个月<时长≤5 个月，得 1 分； 5 个月<时长，得 0 分。
服务人员	0~10	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求

		<p>得 1 分。在满足的基础上每多 1 人加 1 分,最多得 5 分。</p> <p>b) 投标人提供的服务人员能力情况,每提供 1 份图书编目能力证明的,得 1 分,最多得 5 分。</p>
送货方案	0~3	<p>投标人提供的送货方案,包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分,有 1 处缺点的得 2 分;有 2 处缺点的得 1 分;有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。评分标准的缺点是指(下同):(1)存在与项目性质和特点不相适应;(2)缺少具体说明;(3)不具有适用性和针对性;(4)内容前后不一致或前后逻辑错误;(5)存在明显漏洞;(6)不符合采购需求;(7)涉及的规范及标准应用错误。</p>
供物流渠道	0~3	<p>投标人提供的供物流渠道情况,包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得 3 分,有 1 处缺点的得 2 分;有 2 处缺点的得 1 分;有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p>
对接方案	0~3	<p>投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案,包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得 3 分,有 1 处缺点的得 2 分;有 2 处缺点的得 1 分;有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p>
解决和组织方案	0~15	<p>a) 投标人提供的图书加</p>

		<p>工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p>
<p>质量保障方案</p>	<p>0~11</p>	<p>a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 投标人承诺的缺陷（图</p>

		书破损、缺页、污渍、错发) 处置方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分, 有 1 处缺点的得 2 分; 有 2 处缺点的得 1 分; 有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
售后服务 1	0~6	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案(包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等)。投标人提供内容无缺点的得 6 分, 有 1 处缺点的得 5 分; 有 2 处缺点的得 4 分; 有 3 处缺点的得 3 分; 有 4 处缺点的得 2 分; 有 5 处缺点的得 1 分; 有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
售后服务 2	0~4	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案(包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺)。投标人提供内容无缺点的得 4 分, 有 1 处缺点的得 3 分; 有 2 处缺点的得 2 分; 有 3 处缺点的得 1 分; 有 4 处或以上缺点或未提供的得 0 分。

上海市普陀区图书馆(上海市普陀区少年儿童图书馆) 2026 年图书采购和数据加工采购包 2 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~30	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价, 价格得分=评标基准价/评标价格×30。

业绩	0~5	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况(同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩)。业绩需提供合同复印件作为证明文件,且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间)。有 1 项业绩得 1 分,最多得本评审因素满分为止。
质保期	0~5	质保期承诺满足招标文件要求的得 2 分,在满足的基础上,每再增加 1 年加 1.5 分,最多加到 5 分。
到货时长承诺	0~5	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率 100%的时长。 时长≤1 个月,得 5 分; 1 个月<时长≤2 个月,得 4 分; 2 个月<时长≤3 个月,得 3 分; 3 个月<时长≤4 个月,得 2 分; 4 个月<时长≤5 个月,得 1 分; 5 个月<时长,得 0 分。
服务人员	0~10	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得 1 分。在满足的基础上每多 1 人加 1 分,最多得 5 分。 b) 投标人提供的服务人员能力情况,每提供 1 份图书编目能力证明的,得 1 分,最多得 5 分。
送货方案	0~3	投标人提供的送货方案,包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺

		点的得3分,有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或未提供的得0分。评分标准的缺点是指(下同):(1)存在与项目性质和特点不相适应;(2)缺少具体说明;(3)不具有适用性和针对性;(4)内容前后不一致或前后逻辑错误;(5)存在明显漏洞;(6)不符合采购需求;(7)涉及的规范及标准应用错误。
供物流渠道	0~3	投标人提供的供物流渠道情况,包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得3分,有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或未提供的得0分。
对接方案	0~3	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案,包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得3分,有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或未提供的得0分。
解决和组织方案	0~15	a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得5分,有1~2处缺点的得4分;有3~4处缺点的得3分;有5处缺点的得2分;有6处缺点的得1分,有7处或以上缺点或未提供的得0分。 b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内

		<p>容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p>
质量保障方案	0~11	<p>a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1~2 处缺点的得 3 分；有 3~4 处缺点的得 2 分；有 5 处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 投标人承诺的缺陷（图书破损、缺页、污渍、错发）处置方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p>
售后服务 1	0~6	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保

		服务方案(包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等)。投标人提供内容无缺点的得6分,有1处缺点的得5分;有2处缺点的得4分;有3处缺点的得3分;有4处缺点的得2分;有5处缺点的得1分;有6处或以上缺点或未提供的得0分。
售后服务 2	0~4	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案(包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺)。投标人提供内容无缺点的得4分,有1处缺点的得3分;有2处缺点的得2分;有3处缺点的得1分;有4处或以上缺点或未提供的得0分。

上海市普陀区图书馆(上海市普陀区少年儿童图书馆)2026年图书采购和数据加工采购包3评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~30	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价,价格得分=评标基准价/评标价格×30。
业绩	0~5	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况(同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩)。业绩需提供合同复印件作为证明文件,且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间)。有1项业绩得1分,最多得本评审因

		素满分为止。
质保期	0~5	质保期承诺满足招标文件要求的得 2 分，在满足的基础上，每再增加 1 年加 1.5 分，最多加到 5 分。
到货时长承诺	0~5	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率 100%的时长。 时长≤1 个月，得 5 分； 1 个月<时长≤2 个月，得 4 分； 2 个月<时长≤3 个月，得 3 分； 3 个月<时长≤4 个月，得 2 分； 4 个月<时长≤5 个月，得 1 分； 5 个月<时长，得 0 分。
服务人员	0~10	a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得 1 分。在满足的基础上每多 1 人加 1 分，最多得 5 分。 b) 投标人提供的服务人员能力情况，每提供 1 份图书编目能力证明的，得 1 分，最多得 5 分。
送货方案	0~3	投标人提供的送货方案，包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。评分标准的缺点是指（下同）：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或

		前后逻辑错误；(5) 存在明显漏洞；(6) 不符合采购需求；(7) 涉及的规范及标准应用错误。
供货物流渠道	0~3	投标人提供的供货物流渠道情况，包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
对接方案	0~3	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案，包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得 3 分，有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
解决和组织方案	0~15	<p>a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得 5 分，有 1~2 处缺点的得 4 分；有 3~4 处缺点的得 3 分；有 5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分，有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 投标人提供的组织及应急预案（急需图书、特殊订单）。投标人提供内容无</p>

		缺点的得 5 分, 有 1~2 处缺点的得 4 分; 有 3~4 处缺点的得 3 分; 有 5 处缺点的得 2 分; 有 6 处缺点的得 1 分, 有 7 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
质量保障方案	0~11	<p>a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分, 有 1~2 处缺点的得 3 分; 有 3~4 处缺点的得 2 分; 有 5 处缺点的得 1 分; 有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得 4 分, 有 1~2 处缺点的得 3 分; 有 3~4 处缺点的得 2 分; 有 5 处缺点的得 1 分; 有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 投标人承诺的缺陷 (图书破损、缺页、污渍、错发) 处置方案。投标人提供内容无缺点的得 3 分, 有 1 处缺点的得 2 分; 有 2 处缺点的得 1 分; 有 3 处或以上缺点或未提供的得 0 分。</p>
售后服务 1	0~6	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案 (包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等)。投标人提供内容无缺点的得 6 分, 有 1 处缺点的得 5 分; 有 2 处缺点的得 4 分; 有 3 处缺点的得 3 分; 有 4 处缺点的得 2 分; 有 5

		处缺点的得 1 分；有 6 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
售后服务 2	0~4	投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案(包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺)。投标人提供内容无缺点的得 4 分，有 1 处缺点的得 3 分；有 2 处缺点的得 2 分；有 3 处缺点的得 1 分；有 4 处或以上缺点或未提供的得 0 分。

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工采购包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~30	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价，价格得分=评标基准价/评标价格×30。
业绩	0~5	投标人交货时间或合同签订时间在近三年的同类业绩情况(同类业绩指同时包含图书采购及加工的业绩)。业绩需提供合同复印件作为证明文件，且证明材料中应体现出业绩内容和合同签订时间)。有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止。
质保期	0~5	质保期承诺满足招标文件要求的得 2 分，在满足的基础上，每再增加 1 年加 1.5 分，最多加到 5 分。
到货时长承诺	0~5	投标人承诺自接到图书订单起现货到货率 100%的时长。

		<p>时长≤1个月，得5分；</p> <p>1个月&lt;时长≤2个月，得4分；</p> <p>2个月&lt;时长≤3个月，得3分；</p> <p>3个月&lt;时长≤4个月，得2分；</p> <p>4个月&lt;时长≤5个月，得1分；</p> <p>5个月&lt;时长，得0分。</p>
服务人员	0~10	<p>a) 投标人提供的服务人员数量满足招标文件要求得1分。在满足的基础上每多1人加1分，最多得5分。</p> <p>b) 投标人提供的服务人员能力情况，每提供1份图书编目能力证明的，得1分，最多得5分。</p>
送货方案	0~3	<p>投标人提供的送货方案，包括但不限于送货时限、调换方案。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得2分；有2处缺点的得1分；有3处或以上缺点或未提供的得0分。评分标准的缺点是指（下同）：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。</p>
供物流渠道	0~3	<p>投标人提供的供物流渠道情况，包括但不限于物流追溯方案、单据与对账情况。投标人提供内容无缺点的得3分，有1处缺点的得</p>

		2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或未提供的得0分。
对接方案	0~3	投标人提供与现有系统实现一卡通功能的对接方案,包括但不限于功能实现、参数说明。投标人提供内容无缺点的得3分,有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或未提供的得0分。
解决和组织方案	0~15	<p>a) 投标人提供的图书加工步骤及安排方案。投标人提供内容无缺点的得5分,有1~2处缺点的得4分;有3~4处缺点的得3分;有5处缺点的得2分;有6处缺点的得1分,有7处或以上缺点或未提供的得0分。</p> <p>b) 投标人所供图书的采购渠道说明。投标人提供内容无缺点的得5分,有1~2处缺点的得4分;有3~4处缺点的得3分;有5处缺点的得2分;有6处缺点的得1分,有7处或以上缺点或未提供的得0分。</p> <p>c) 投标人提供的组织及应急预案(急需图书、特殊订单)。投标人提供内容无缺点的得5分,有1~2处缺点的得4分;有3~4处缺点的得3分;有5处缺点的得2分;有6处缺点的得1分,有7处或以上缺点或未提供的得0分。</p>
质量保障方案	0~11	a) 投标人提供的图书加工质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得4分,有

		<p>1~2处缺点的得3分;有3~4处缺点的得2分;有5处缺点的得1分;有6处或以上缺点或未提供的得0分。</p> <p>b) 投标人提供的图书分编质量保障方案。投标人提供内容无缺点的得4分,有1~2处缺点的得3分;有3~4处缺点的得2分;有5处缺点的得1分;有6处或以上缺点或未提供的得0分。</p> <p>c) 投标人承诺的缺陷(图书破损、缺页、污渍、错发)处置方案。投标人提供内容无缺点的得3分,有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或未提供的得0分。</p>
售后服务 1	0~6	<p>投标人提供针对本项目的详实具体的质保期内维保服务方案(包括响应配合方案、合同执行过程中可能发生的各类典型或常见问题的分析与有效的解决办法等)。投标人提供内容无缺点的得6分,有1处缺点的得5分;有2处缺点的得4分;有3处缺点的得3分;有4处缺点的得2分;有5处缺点的得1分;有6处或以上缺点或未提供的得0分。</p>
售后服务 2	0~4	<p>投标人提供针对本项目的详实具体的质保期后配套服务及其他方案(包括质保期后的图书更换方案、有价值的其他服务承诺)。投标人提供内容无缺点的得4</p>

		分，有 1 处缺点的得 3 分；有 2 处缺点的得 2 分；有 3 处缺点的得 1 分；有 4 处或以上缺点或未提供的得 0 分。
--	--	---

附件二：采购合同

包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]
	法定代表人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]
	法定代表人性别： [合同中心-供应商法人性别]

经过上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工招标采购，确定乙方为甲方中文纸质图书采购供应商，乙方在保证图书质量的前提下，以优惠的价格、良好的服务及时为甲方供货，合同双方本着诚实、信用的原则，

依据《中华人民共和国政府采购法》的规定，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 1. 合同标的

甲方在 2026 年度内向乙方采购图书总码洋人民币 元，双方按码洋的实价结算（不含特价图书），总实洋人民币 **[合同中心-合同总价]** 元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。合同自双方签字、盖章之日起生效。

### 2. 支付条款

2.1 本合同以人民币付款结算。

2.2 本合同结算款项按甲方实际所购图书的码洋价的中标折扣率折扣后的实际码洋价进行结算。

2.3 甲方以银行转帐方式分 2 次向乙方支付该合同的款项（合同签订后 30 日内 60%，2026 年第四季度结束前支付总款项的 40%）。

**[合同中心-支付方式名称]**

**[合同中心-支付信息文本]**

**[合同中心-支付列表（付款条件）]**

### 3. 质量保证

#### 3.1 图书质量

3.1.1 乙方所提供的图书必须保证是正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物，一经查实，甲方将拒付书款，终止合同，乙方要承担所有经济损失和法律责任。

3.1.2 所有图书必须能通过 CNMARC 系统扫描识别，并提供 CNMARC 数据。

#### 3.2 数据加工质量

3.2.1 乙方需按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工，实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成包含 RFID 的全套编目加工。

3.2.2 图书加工均符合规范化要求，以利直接上架，具体要求请参阅《上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书数据加工要求》（附件一）。

### 4. 服务要求

#### 4.1 采购服务

4.1.1 甲方指定图书采购员为甲方代表，通过双方认可的方式向乙方下达有效订单。

4.1.2 乙方所供图书应为甲方所需图书。所供图书需以近 3 年出版为主，比例不得低于 80%，能满足甲方馆藏建设和读者阅读的各项需求，货源充足，种类齐全，供应及时，做到“热门图书供货快，特种需求不拒绝”。

4.1.3 乙方能有效协调所有出版社和其他供货商之间的供货关系，拓宽采购渠道，保证国内各大主流出版社的图书供应；

4.1.4 乙方需按类打包甲方订购图书，并标明每包的册数和详细清单。

4.1.5 乙方所供图书必须与甲方提供的图书采购订单相符，不得搭配未订购的图书，如果出现违例，超出订单以外的图书甲方将不予付款。

4.1.6 乙方应将图书免费送到采购人指定地点，随书提供图书总清单和每包书清

单, 清单上要注明征订号、书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息, 以便于图书的验收。

4.1.7 活页(试卷等)、小开本(小于等于64开)、教材不予订购;

4.1.8 乙方在项目所在地有图书现货采购的能力, 方便甲方采购人员进行图书现货采购。

4.1.9 乙方收到图书采购订单后应首先核实订单的图书预订册数和金额, 待采购人确认无误后, 以最短时间、最优方案根据甲方采购人提供的书目订单组织图书。及时向甲方采购人通报图书组织情况, 对于未采购到的图书要逐条注明原因。

4.1.10 乙方应当以介质(U盘、移动硬盘、磁盘等)、E-Mail或图书馆认可的其它方式向甲方采购人员传送CNMARC格式的新书征订书目数据(ISO文件、Excel两种格式), 年提供书目不少于8次, 总数据量不少于5万种。

4.1.11 乙方提供的图书征订目录应当包括《全国新书目》、《新华书目报—社科新书目》、《新华书目报—科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》等。

4.1.12 乙方应对甲方提交的图书订单进行查重, 包括同批次订单内查重、不同批次订单间的查重、本批次订单与甲方馆藏数据之间的查重。对于大码洋、大复本量、专业范围不符(如工、农、生、医等学科)、阅读范围不符(如中职、青少年读物、盲文)、规格异常(如异型书、小开本、特大开本、磁带、非正式装订的试题试卷等)、出版信息发生变更的图书订单, 乙方应及时向甲方进行二次确认, 由于未进行二次确认而导致甲方拒收图书的后果由乙方承担。

4.1.13 乙方应配合甲方进行图书零星采购, 并应在甲方提出采购要求的一周内予以安排。逾期无响应者, 甲方有权单方面削减双方的合同金额, 且维持本合同约定的优惠比例。

4.1.14 乙方应配合甲方进行现场图书选购, 其中组织甲方在上海市内集中选购图书每月至少1次。逾期无响应者, 甲方有权单方面削减双方的合同金额, 且维持原合同约定的优惠比例。

4.1.15 乙方应在零星采购、现场选购结束后一周内向甲方提供选(采)购图书的电子清单, 且需包括CNMARC格式、EXCEL两种格式, 以备图书馆再次确认订单。

4.1.16 乙方提供上海市内及跨省市现场新书图书选购服务, 向甲方提供全年现采安排方案。

## 4.2 数据加工服务

4.2.1 图书加工由乙方独立(甲方不提供图书加工所需的场地、设备、人员、编目权限, 不支持上门加工), 加工速度应满足甲方的时限要求。

4.2.2 乙方完成的机读数据必须符合CNMARC规范要求(参见《中国机读目录使用手册》、《CALIS联机合作编制手册》), 完全符合甲方图书集成管理系统的格式及运行要求, 能在Horizon和Folio系统无障碍的使用, 分类、著录等须完全符合文献信息加工标准。

4.2.3 乙方进行图书全加工所需的设备(计算机、打印机等)由乙方自备, 所需耗材(条码、书标、覆膜、防盗磁条、RFID芯片等)由乙方提供(费用包含在合同总价内), 使用的品牌需经甲方认可; 如因质量问题导致图书重新加工或残损, 由乙方承担责任。

4.2.4 乙方承担甲方采购的图书的全加工服务, 加工的图书完全符合文献信息加工标准。

4.2.5 乙方未按甲方要求的时限完成图书数据加工工作, 甲方有权指定另一方公司完成图书加工, 所需费用由乙方承担(乙方直接向另一方公司支付): 给甲方工作安排造成严重影响或后果的, 甲方有权立即中止双方的合作, 并在图书实价中扣除码洋

额的 10%作为加工费用。

#### 5. 采购方式

5.1 乙方为甲方安排的采购应以现货采购为主（比例不低于 80%），扫样采购及订单采购为辅。

5.2 乙方为甲方安排的采购按地点应以本地（上海市）采购为主（比例不低于 90%），外地采购为辅。

#### 6. 交货与验收

6.1 乙方需按照甲方认可的采购计划完成合同约定的图书采购任务，对甲方所订图书按照全年采购计划，匀数送至图书馆，保证【合同中心-合同有效期】前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

6.2 交货时间：乙方自接到图书订单起，需在 30 个工作日内按甲方要求完成图书的全套数据加工工作并运送到馆。

6.3 交货地点：上海市普陀区铜川路 1278 号 11 楼采编办公室

6.4 交货率：乙方自接到图书订单起，要保证现货采购的到货率不低于 100%，扫样及订单采购不低于 95%。

6.4 图书交货状态：按照中国机读目录格式对采购图书每月匀数完成书目数据的编制和全套加工，实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成 RFID 全套编目加工，图书到馆后可直接验收并上架。

#### 7. 退货与换货

图书质保期为 年，质保期以内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

#### 8. 其他

8.1 采购活动须做到阳光采购，不得在暗中给予或收受任何回扣，若违反规定，将按有关规定处理。

8.2 本合同乙方参与甲方中文图书采购供应招标时所递交的投标文件、承诺书与本合同具有同等法律效力，如合同与之不符，以合同附件中的条款为准。如乙方不能满足上述要求，甲方有权随时中止本合同，由此造成的损失由乙方承担。

8.3 本合同及附件内容的任何变更必须经由双方以书面形式确认。

8.4 本合同如有未尽事宜，或双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商，必要时可签补充协议；协商不成时，任何一方均可向上海仲裁委员会提请仲裁。如果该争议涉及技术问题，可由双方认可的权威部门或专家出具检测报告或鉴定意见。

8.5 本合同一式肆份，双方各执贰份，具同等法律效力。

#### 9. 补充条款

**【合同中心-补充条款列表】**

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮  
编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮  
编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电  
话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

法定代表人姓名：[合同中心-供应商  
法人姓名]

法定代表人性别：[合同中心-供应商  
法人性别]

经过上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工招标采购，确定乙方为甲方中文纸质图书采购供应商，乙方在保证图书质量的前提下，以优惠的价格、良好的服务及时为甲方供货，合同双方本着诚实、信用的原则，依据《中华人民共和国政府采购法》的规定，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

## 1. 合同标的

甲方在 2026 年度内向乙方采购图书总码洋人民币 元, 双方按码洋的实价结算(不含特价图书), 总实洋人民币 **[合同中心-合同总价]** 元整( **[合同中心-合同总价大写]** )。合同自双方签字、盖章之日起生效。

## 2. 支付条款

2.1 本合同以人民币付款结算。

2.2 本合同结算款项按甲方实际所购图书的码洋价的中标折扣率折扣后的实际码洋价进行结算。

2.3 甲方以银行转帐方式分 2 次向乙方支付该合同的款项(合同签订后 30 日内 60%, 2026 年第四季度结束前支付总款项的 40%)。

**[合同中心-支付方式名称]**

**[合同中心-支付信息文本]**

**[合同中心-支付列表(付款条件)]**

## 3. 质量保证

### 3.1 图书质量

3.1.1 乙方所提供的图书必须保证是正版图书, 不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物, 一经查实, 甲方将拒付书款, 终止合同, 乙方要承担所有经济损失和法律责任。

3.1.2 所有图书必须能通过 CNMARC 系统扫描识别, 并提供 CNMARC 数据。

### 3.2 数据加工质量

3.2.1 乙方需按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工, 实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据, 并完成包含 RFID 的全套编目加工。

3.2.2 图书加工均符合规范化要求, 以利直接上架, 具体要求请参阅《上海市普陀区图书馆(上海市普陀区少年儿童图书馆) 2026 年图书数据加工要求》(附件一)。

## 4. 服务要求

### 4.1 采购服务

4.1.1 甲方指定图书采购员为甲方代表, 通过双方认可的方式向乙方下达有效订单。

4.1.2 乙方所供图书应为甲方所需图书。所供图书需以近 3 年出版为主, 比例不得低于 80%, 能满足甲方馆藏建设和读者阅读的各项需求, 货源充足, 种类齐全, 供应及时, 做到“热门图书供货快, 特种需求不拒绝”。

4.1.3 乙方能有效协调所有出版社和其他供货商之间的供货关系, 拓宽采购渠道, 保证国内各大主流出版社的图书供应;

4.1.4 乙方需按类打包甲方订购图书, 并标明每包的册数和详细清单。

4.1.5 乙方所供图书必须与甲方提供的图书采购订单相符, 不得搭配未订购的图书, 如果出现违例, 超出订单以外的图书甲方将不予付款。

4.1.6 乙方应将图书免费送到采购人指定地点, 随书提供图书总清单和每包书清单, 清单上要注明征订号、书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息, 以便于图书的验收。

4.1.7 活页(试卷等)、小开本(小于等于64开)、教材不予订购;

4.1.8 乙方在项目所在地有图书现货采购的能力,方便甲方采购人员进行图书现货采购。

4.1.9 乙方收到图书采购订单后应首先核实订单的图书预订册数和金额,待采购人确认无误后,以最短时间、最优方案根据甲方采购人提供的书目订单组织图书。及时向甲方采购人通报图书组织情况,对于未采购到的图书要逐条注明原因。

4.1.10 乙方应当以介质(U盘、移动硬盘、磁盘等)、E-Mail或图书馆认可的其它方式向甲方采购人员传送CNMARC格式的新书征订书目数据(ISO文件、Excel两种格式),年提供书目不少于8次,总数据量不少于5万种。

4.1.11 乙方提供的图书征订目录应当包括《全国新书目》、《新华书目报--社科新书目》、《新华书目报--科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》等。

4.1.12 乙方应对甲方提交的图书订单进行查重,包括同批次订单内查重、不同批次订单间的查重、本批次订单与甲方馆藏数据之间的查重。对于大码洋、大复本量、专业范围不符(如工、农、生、医等学科)、阅读范围不符(如中职、青少年读物、盲文)、规格异常(如异型书、小开本、特大开本、磁带、非正式装订的试题试卷等)、出版信息发生变更的图书订单,乙方应及时向甲方进行二次确认,由于未进行二次确认而导致甲方拒收图书的后果由乙方承担。

4.1.13 乙方应配合甲方进行图书零星采购,并应在甲方提出采购要求的一周内予以安排。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持本合同约定的优惠比例。

4.1.14 乙方应配合甲方进行现场图书选购,其中组织甲方在上海市内集中选购图书每月至少1次。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持原合同约定的优惠比例。

4.1.15 乙方应在零星采购、现场选购结束后一周内向甲方提供选(采)购图书的电子清单,且需包括CNMARC格式、EXCEL两种格式,以备图书馆再次确认订单。

4.1.16 乙方提供上海市内及跨省市现场新书图书选购服务,向甲方提供全年现采安排方案。

#### 4.2 数据加工服务

4.2.1 图书加工由乙方独立(甲方不提供图书加工所需的场地、设备、人员、编目权限,不支持上门加工),加工速度应满足甲方的时限要求。

4.2.2 乙方完成的机读数据必须符合CNMARC规范要求(参见《中国机读目录使用手册》、《CALIS联机合作编制手册》),完全符合甲方图书集成管理系统的格式及运行要求,能在Horizon和Folio系统无障碍的使用,分类、著录等须完全符合文献信息加工标准。

4.2.3 乙方进行图书全加工所需的设备(计算机、打印机等)由乙方自备,所需耗材(条码、书标、覆膜、防盗磁条、RFID芯片等)由乙方提供(费用包含在合同总价内),使用的品牌需经甲方认可;如因质量问题导致图书重新加工或残损,由乙方承担责任。

4.2.4 乙方承担甲方采购的图书的全加工服务,加工的图书完全符合文献信息加工标准。

4.2.5 乙方未按甲方要求的时限完成图书数据加工工作,甲方有权指定另一方公司完成图书加工,所需费用由乙方承担(乙方直接向另一方公司支付):给甲方工作安排造成严重影响或后果的,甲方有权立即中止双方的合作,并在图书实价中扣除码洋额的10%作为加工费用。

#### 5. 采购方式

5.1 乙方为甲方安排的采购应以现货采购为主（比例不低于 80%），扫样采购及订单采购为辅。

5.2 乙方为甲方安排的采购按地点应以本地（上海市）采购为主（比例不低于 90%），外地采购为辅。

#### 6. 交货与验收

6.1 乙方需按照甲方认可的采购计划完成合同约定的图书采购任务，对甲方所订图书按照全年采购计划，匀数送至图书馆，保证【合同中心-合同有效期】前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

6.2 交货时间：乙方自接到图书订单起，需在 30 个工作日内按甲方要求完成图书的全套数据加工工作并运送到馆。

6.3 交货地点：上海市普陀区铜川路 1278 号 11 楼采编办公室

6.4 交货率：乙方自接到图书订单起，要保证现货采购的到货率不低于 100%，扫样及订单采购不低于 95%。

6.4 图书交货状态：按照中国机读目录格式对采购图书每月匀数完成书目数据的编制和全套加工，实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据，并完成 RFID 全套编目加工，图书到馆后可直接验收并上架。

#### 7. 退货与换货

图书质保期为 年，质保期以内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

#### 8. 其他

8.1 采购活动须做到阳光采购，不得在暗中给予或收受任何回扣，若违反规定，将按有关规定处理。

8.2 本合同乙方参与甲方中文图书采购供应招标时所递交的投标文件、承诺书与本合同具有同等法律效力，如合同与之不符，以合同附件中的条款为准。如乙方不能满足上述要求，甲方有权随时中止本合同，由此造成的损失由乙方承担。

8.3 本合同及附件内容的任何变更必须经由双方以书面形式确认。

8.4 本合同如有未尽事宜，或双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商，必要时可签补充协议；协商不成时，任何一方均可向上海仲裁委员会提请仲裁。如果该争议涉及技术问题，可由双方认可的权威部门或专家出具检测报告或鉴定意见。

8.5 本合同一式肆份，双方各执贰份，具同等法律效力。

#### 9. 补充条款

**【合同中心-补充条款列表】**

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：【合同中心-签订时间】

日期：【合同中心-签订时间】

包 3 合同模板:

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]	乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地]	地址: [合同中心-供应商所在地]
邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话]	电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位传真]	传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人]	联系人: [合同中心-供应商联系人]
	法定代表人姓名: [合同中心-供应商法人姓名]
	法定代表人性别: [合同中心-供应商法人性别]

经过上海市普陀区图书馆(上海市普陀区少年儿童图书馆)2026年图书采购和数据加工招标采购,确定乙方为甲方中文纸质图书采购供应商,乙方在保证图书质量的前提下,以优惠的价格、良好的服务及时为甲方供货,合同双方本着诚实、信用的原则,依据《中华人民共和国政府采购法》的规定,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 合同标的

---

甲方在 2026 年度内向乙方采购图书总码洋人民币 \_\_\_\_\_ 元, 双方按码洋的实价结算(不含特价图书), 总实洋人民币 **[合同中心-合同总价]** 元整( **[合同中心-合同总价大写]** )。合同自双方签字、盖章之日起生效。

## 2. 支付条款

2.1 本合同以人民币付款结算。

2.2 本合同结算款项按甲方实际所购图书的码洋价的中标折扣率折扣后的实际码洋价进行结算。

2.3 甲方以银行转帐方式分 2 次向乙方支付该合同的款项(合同签订后 30 日内 60%, 2026 年第四季度结束前支付总款项的 40%)。

**[合同中心-支付方式名称]**

**[合同中心-支付信息文本]**

**[合同中心-支付列表(付款条件)]**

## 3. 质量保证

### 3.1 图书质量

3.1.1 乙方所提供的图书必须保证是正版图书, 不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物, 一经查实, 甲方将拒付书款, 终止合同, 乙方要承担所有经济损失和法律责任。

3.1.2 所有图书必须能通过 CNMARC 系统扫描识别, 并提供 CNMARC 数据。

### 3.2 数据加工质量

3.2.1 乙方需按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工, 实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据, 并完成包含 RFID 的全套编目加工。

3.2.2 图书加工均符合规范化要求, 以利直接上架, 具体要求请参阅《上海市普陀区图书馆(上海市普陀区少年儿童图书馆)2026 年图书数据加工要求》(附件一)。

## 4. 服务要求

### 4.1 采购服务

4.1.1 甲方指定图书采购员为甲方代表, 通过双方认可的方式向乙方下达有效订单。

4.1.2 乙方所供图书应为甲方所需图书。所供图书需以近 3 年出版为主, 比例不得低于 80%, 能满足甲方馆藏建设和读者阅读的各项需求, 货源充足, 种类齐全, 供应及时, 做到“热门图书供货快, 特种需求不拒绝”。

4.1.3 乙方能有效协调所有出版社和其他供货商之间的供货关系, 拓宽采购渠道, 保证国内各大主流出版社的图书供应;

4.1.4 乙方需按类打包甲方订购图书, 并标明每包的册数和详细清单。

4.1.5 乙方所供图书必须与甲方提供的图书采购订单相符, 不得搭配未订购的图书, 如果出现违例, 超出订单以外的图书甲方将不予付款。

4.1.6 乙方应将图书免费送到采购人指定地点, 随书提供图书总清单和每包书清单, 清单上要注明征订号、书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息, 以便于图书的验收。

4.1.7 活页(试卷等)、小开本(小于等于 64 开)、教材不予订购;

4.1.8 乙方在项目所在地有图书现货采购的能力, 方便甲方采购人员进行图书现

货采购。

4.1.9 乙方收到图书采购订单后应首先核实订单的图书预订册数和金额，待采购人确认无误后，以最短时间、最优方案根据甲方采购人提供的书目订单组织图书。及时向甲方采购人通报图书组织情况，对于未采购到的图书要逐条注明原因。

4.1.10 乙方应当以介质(U 盘、移动硬盘、磁盘等)、E-Mail 或图书馆认可的其它方式向甲方采购人员传送 CNMARC 格式的新书征订书目数据(ISO 文件、Excel 两种格式)，年提供书目不少于 8 次，总数据量不少于 5 万种。

4.1.11 乙方提供的图书征订目录应当包括《全国新书目》、《新华书目报—社科新书目》、《新华书目报—科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》等。

4.1.12 乙方应对甲方提交的图书订单进行查重,包括同批次订单内查重、不同批次订单间的查重、本批次订单与甲方馆藏数据之间的查重。对于大码洋、大复本量、专业范围不符(如工、农、生、医等学科)、阅读范围不符(如中职、青少年读物、盲文)、规格异常(如异型书、小开本、特大开本、磁带、非正式装订的试题试卷等)、出版信息发生变更的图书订单,乙方应及时向甲方进行二次确认,由于未进行二次确认而导致甲方拒收图书的后果由乙方承担。

4.1.13 乙方应配合甲方进行图书零星采购,并应在甲方提出采购要求的一周内予以安排。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持本合同约定的优惠比例。

4.1.14 乙方应配合甲方进行现场图书选购,其中组织甲方在上海市内集中选购图书每月至少 1 次。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持原合同约定的优惠比例。

4.1.15 乙方应在零星采购、现场选购结束后一周内向甲方提供选(采)购图书的电子清单,且需包括 CNMARC 格式、EXCEL 两种格式,以备图书馆再次确认订单。

4.1.16 乙方提供上海市内及跨省市现场新书图书选购服务,向甲方提供全年现采安排方案。

## 4.2 数据加工服务

4.2.1 图书加工由乙方独立(甲方不提供图书加工所需的场地、设备、人员、编目权限,不支持上门加工),加工速度应满足甲方的时限要求。

4.2.2 乙方完成的机读数据必须符合 CNMARC 规范要求(参见《中国机读目录使用手册》、《CALIS 联机合作编制手册》),完全符合甲方图书集成管理系统的格式及运行要求,能在 Horizon 和 Folio 系统无障碍的使用,分类、著录等须完全符合文献信息加工标准。

4.2.3 乙方进行图书全加工所需的设备(计算机、打印机等)由乙方自备,所需耗材(条码、书标、覆膜、防盗磁条、RFID 芯片等)由乙方提供(费用包含在合同总价内),使用的品牌需经甲方认可;如因质量问题导致图书重新加工或残损,由乙方承担责任。

4.2.4 乙方承担甲方采购的图书的全加工服务,加工的图书完全符合文献信息加工标准。

4.2.5 乙方未按甲方要求的时限完成图书数据加工工作,甲方有权指定另一方公司完成图书加工,所需费用由乙方承担(乙方直接向另一方公司支付):给甲方工作安排造成严重影响或后果的,甲方有权立即中止双方的合作,并在图书实价中扣除码洋额的 10%作为加工费用。

## 5. 采购方式

5.1 乙方为甲方安排的采购应以现货采购为主(比例不低于 80%),扫样采购及订单采购为辅。

5.2 乙方为甲方安排的采购按地点应以本地（上海市）采购为主（比例不低于90%），外地采购为辅。

#### 6. 交货与验收

6.1 乙方需按照甲方认可的采购计划完成合同约定的图书采购任务，对甲方所订图书按照全年采购计划，匀数送至图书馆，保证【合同中心-合同有效期】前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

6.2 交货时间：乙方自接到图书订单起，需在30个工作日内按甲方要求完成图书的全套数据加工工作并运送到馆。

6.3 交货地点：上海市普陀区铜川路1278号11楼采编办公室

6.4 交货率：乙方自接到图书订单起，要保证现货采购的到货率不低于100%，扫样及订单采购不低于95%。

6.4 图书交货状态：按照中国机读目录格式对采购图书每月匀数完成书目数据的编制和全套加工，实现Horizon和Folio系统全市一卡通功能。Horizon和Folio系统要求提供规范化数据，并完成RFID全套编目加工，图书到馆后可直接验收并上架。

#### 7. 退货与换货

图书质保期为 年，质保期以内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

#### 8. 其他

8.1 采购活动须做到阳光采购，不得在暗中给予或收受任何回扣，若违反规定，将按有关规定处理。

8.2 本合同乙方参与甲方中文图书采购供应招标时所递交的投标文件、承诺书与本合同具有同等法律效力，如合同与之不符，以合同附件中的条款为准。如乙方不能满足上述要求，甲方有权随时中止本合同，由此造成的损失由乙方承担。

8.3 本合同及附件内容的任何变更必须经由双方以书面形式确认。

8.4 本合同如有未尽事宜，或双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商，必要时可签补充协议；协商不成时，任何一方均可向上海仲裁委员会提请仲裁。如果该争议涉及技术问题，可由双方认可的权威部门或专家出具检测报告或鉴定意见。

8.5 本合同一式肆份，双方各执贰份，具同等法律效力。

#### 9. 补充条款

**【合同中心-补充条款列表】**

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**【合同中心-签订时间】**

日期：**【合同中心-签订时间】**

合同签订点：网上签约

包 4 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]
	法定代表人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]
	法定代表人性别： [合同中心-供应商法人性别]

经过上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工招标采购，确定乙方为甲方中文纸质图书采购供应商，乙方在保证图书质量的前提下，以优惠的价格、良好的服务及时为甲方供货，合同双方本着诚实、信用的原则，依据《中华人民共和国政府采购法》的规定，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 1. 合同标的

---

甲方在 2026 年度内向乙方采购图书总码洋人民币 \_\_\_\_\_ 元, 双方按码洋的实价结算(不含特价图书), 总实洋人民币 **[合同中心-合同总价]** 元整( **[合同中心-合同总价大写]** )。合同自双方签字、盖章之日起生效。

## 2. 支付条款

2.1 本合同以人民币付款结算。

2.2 本合同结算款项按甲方实际所购图书的码洋价的中标折扣率折扣后的实际码洋价进行结算。

2.3 甲方以银行转帐方式分 2 次向乙方支付该合同的款项(合同签订后 30 日内 60%, 2026 年第四季度结束前支付总款项的 40%)。

**[合同中心-支付方式名称]**

**[合同中心-支付信息文本]**

**[合同中心-支付列表(付款条件)]**

## 3. 质量保证

### 3.1 图书质量

3.1.1 乙方所提供的图书必须保证是正版图书, 不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物, 一经查实, 甲方将拒付书款, 终止合同, 乙方要承担所有经济损失和法律责任。

3.1.2 所有图书必须能通过 CNMARC 系统扫描识别, 并提供 CNMARC 数据。

### 3.2 数据加工质量

3.2.1 乙方需按照中国机读目录格式对采购图书完成书目数据的编制和全套加工, 实现 Horizon 和 Folio 系统全市一卡通功能。Horizon 和 Folio 系统要求提供规范化数据, 并完成包含 RFID 的全套编目加工。

3.2.2 图书加工均符合规范化要求, 以利直接上架, 具体要求请参阅《上海市普陀区图书馆(上海市普陀区少年儿童图书馆)2026 年图书数据加工要求》(附件一)。

## 4. 服务要求

### 4.1 采购服务

4.1.1 甲方指定图书采购员为甲方代表, 通过双方认可的方式向乙方下达有效订单。

4.1.2 乙方所供图书应为甲方所需图书。所供图书需以近 3 年出版为主, 比例不得低于 80%, 能满足甲方馆藏建设和读者阅读的各项需求, 货源充足, 种类齐全, 供应及时, 做到“热门图书供货快, 特种需求不拒绝”。

4.1.3 乙方能有效协调所有出版社和其他供货商之间的供货关系, 拓宽采购渠道, 保证国内各大主流出版社的图书供应;

4.1.4 乙方需按类打包甲方订购图书, 并标明每包的册数和详细清单。

4.1.5 乙方所供图书必须与甲方提供的图书采购订单相符, 不得搭配未订购的图书, 如果出现违例, 超出订单以外的图书甲方将不予付款。

4.1.6 乙方应将图书免费送到采购人指定地点, 随书提供图书总清单和每包书清单, 清单上要注明征订号、书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息, 以便于图书的验收。

4.1.7 活页(试卷等)、小开本(小于等于 64 开)、教材不予订购;

4.1.8 乙方在项目所在地有图书现货采购的能力, 方便甲方采购人员进行图书现

货采购。

4.1.9 乙方收到图书采购订单后应首先核实订单的图书预订册数和金额，待采购人确认无误后，以最短时间、最优方案根据甲方采购人提供的书目订单组织图书。及时向甲方采购人通报图书组织情况，对于未采购到的图书要逐条注明原因。

4.1.10 乙方应当以介质(U 盘、移动硬盘、磁盘等)、E-Mail 或图书馆认可的其它方式向甲方采购人员传送 CNMARC 格式的新书征订书目数据(ISO 文件、Excel 两种格式)，年提供书目不少于 8 次，总数据量不少于 5 万种。

4.1.11 乙方提供的图书征订目录应当包括《全国新书目》、《新华书目报—社科新书目》、《新华书目报—科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》等。

4.1.12 乙方应对甲方提交的图书订单进行查重,包括同批次订单内查重、不同批次订单间的查重、本批次订单与甲方馆藏数据之间的查重。对于大码洋、大复本量、专业范围不符(如工、农、生、医等学科)、阅读范围不符(如中职、青少年读物、盲文)、规格异常(如异型书、小开本、特大开本、磁带、非正式装订的试题试卷等)、出版信息发生变更的图书订单,乙方应及时向甲方进行二次确认,由于未进行二次确认而导致甲方拒收图书的后果由乙方承担。

4.1.13 乙方应配合甲方进行图书零星采购,并应在甲方提出采购要求的一周内予以安排。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持本合同约定的优惠比例。

4.1.14 乙方应配合甲方进行现场图书选购,其中组织甲方在上海市内集中选购图书每月至少 1 次。逾期无响应者,甲方有权单方面削减双方的合同金额,且维持原合同约定的优惠比例。

4.1.15 乙方应在零星采购、现场选购结束后一周内向甲方提供选(采)购图书的电子清单,且需包括 CNMARC 格式、EXCEL 两种格式,以备图书馆再次确认订单。

4.1.16 乙方提供上海市内及跨省市现场新书图书选购服务,向甲方提供全年现采安排方案。

## 4.2 数据加工服务

4.2.1 图书加工由乙方独立(甲方不提供图书加工所需的场地、设备、人员、编目权限,不支持上门加工),加工速度应满足甲方的时限要求。

4.2.2 乙方完成的机读数据必须符合 CNMARC 规范要求(参见《中国机读目录使用手册》、《CALIS 联机合作编制手册》),完全符合甲方图书集成管理系统的格式及运行要求,能在 Horizon 和 Folio 系统无障碍的使用,分类、著录等须完全符合文献信息加工标准。

4.2.3 乙方进行图书全加工所需的设备(计算机、打印机等)由乙方自备,所需耗材(条码、书标、覆膜、防盗磁条、RFID 芯片等)由乙方提供(费用包含在合同总价内),使用的品牌需经甲方认可;如因质量问题导致图书重新加工或残损,由乙方承担责任。

4.2.4 乙方承担甲方采购的图书的全加工服务,加工的图书完全符合文献信息加工标准。

4.2.5 乙方未按甲方要求的时限完成图书数据加工工作,甲方有权指定另一方公司完成图书加工,所需费用由乙方承担(乙方直接向另一方公司支付):给甲方工作安排造成严重影响或后果的,甲方有权立即中止双方的合作,并在图书实价中扣除码洋额的 10%作为加工费用。

## 5. 采购方式

5.1 乙方为甲方安排的采购应以现货采购为主(比例不低于 80%),扫样采购及订单采购为辅。

5.2 乙方为甲方安排的采购按地点应以本地（上海市）采购为主（比例不低于90%），外地采购为辅。

#### 6. 交货与验收

6.1 乙方需按照甲方认可的采购计划完成合同约定的图书采购任务，对甲方所订图书按照全年采购计划，匀数送至图书馆，保证**[合同中心-合同有效期]**前完成最后一批图书的全套数据加工，完成收尾工作。

6.2 交货时间：乙方自接到图书订单起，需在30个工作日内按甲方要求完成图书的全套数据加工工作并运送到馆。

6.3 交货地点：上海市普陀区铜川路1278号11楼采编办公室

6.4 交货率：乙方自接到图书订单起，要保证现货采购的到货率不低于100%，扫样及订单采购不低于95%。

6.4 图书交货状态：按照中国机读目录格式对采购图书每月匀数完成书目数据的编制和全套加工，实现Horizon和Folio系统全市一卡通功能。Horizon和Folio系统要求提供规范化数据，并完成RFID全套编目加工，图书到馆后可直接验收并上架。

#### 7. 退货与换货

图书质保期为 年，质保期以内，在拆封的新书中出现缺页、污损、装订、排版等错误必须包退包换。

#### 8. 其他

8.1 采购活动须做到阳光采购，不得在暗中给予或收受任何回扣，若违反规定，将按有关规定处理。

8.2 本合同乙方参与甲方中文图书采购供应招标时所递交的投标文件、承诺书与本合同具有同等法律效力，如合同与之不符，以合同附件中的条款为准。如乙方不能满足上述要求，甲方有权随时中止本合同，由此造成的损失由乙方承担。

8.3 本合同及附件内容的任何变更必须经由双方以书面形式确认。

8.4 本合同如有未尽事宜，或双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商，必要时可签补充协议；协商不成时，任何一方均可向上海仲裁委员会提请仲裁。如果该争议涉及技术问题，可由双方认可的权威部门或专家出具检测报告或鉴定意见。

8.5 本合同一式肆份，双方各执贰份，具同等法律效力。

#### 9. 补充条款

**[合同中心-补充条款列表]**

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间]**

合同签订点：网上签约



其他信息:

1. 报名时间：2026-05-08 至 2026-05-14 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2. 小微企业价格扣除百分比：（包 1：10；包 2：10；包 3：10；包 4：10；） %

3. 是否允许联合体投标：不允许

4. 开标一览表

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工  
采购包 1

供货期/服务项目负责人	确认声明书是否签署	最终报价(折扣率、%)

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工  
采购包 2

供货期/服务项目负责人	确认声明书是否签署	最终报价(折扣率、%)

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工  
采购包 3

供货期/服务项目负责人	确认声明书是否签署	最终报价(折扣率、%)

上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2026 年图书采购和数据加工  
采购包 4

供货期/服务项目负责人	确认声明书是否签署	最终报价(折扣率、%)