项目编号：310000000260403100963-00344944

上海理工大学纸质图书

公开招标文件

采购单位：上海理工大学

地　　址：上海市杨浦区军工路 516 号

2026年10月14日

采购代理机构：上海公欣招标代理有限公司

地　　址：上海市周家嘴路 699 号中北广场 A 座 8 层 801A

2026年10月14日

目　　录

第一章　公开招标采购公告.....6
第二章　投标人须知.....9
第三章　评标办法及评分标准.....29
第四章　招标需求.....48
第五章　政府采购合同主要条款指引.....52
第六章　投标文件格式附件.....80

电子采购平台操作特别提醒

一、网上操作培训

上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）由市财政局建设、维护和管理，供应商可登入“《上海政府采购网》(http://www.zfcg.sh.gov.cn/) —在线服务—供应商—网上投标”，查看网上投标操作手册和操作视频。

二、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

三、招标文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如采购公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

四、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

五、投标文件的编制、加密和上传

供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在提交投标文件截止时间（即本招标文件“招标采购公告”中所称投标截止时间）前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

供应商在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交投标文件。

供应商应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状， 上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行投标，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其投标文件在评标时被认定为无效响应的风险。

六、提交投标文件截止

提交投标文件截止时间后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。提交投标文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

七、开标

开标程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、数字证书（CA 证书）、纸质文件】出席开标会议。为确保您所参与的投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您： 在投标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交投标文件前或投标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的投标工作带来不便。

八、投标文件解密

供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密。供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃参加投标。

九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定,本项目招标相关活动在电子采购平台(网址:www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。 供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任，供应商参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；

2、招标代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；

3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；

4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

第一章　公开招标采购公告

项目概况

上海理工大学纸质图书招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-11-05 10:00:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：**3100000002604031009 63-00344944**

2.预算编号：**0026-W00036639、0026-W00036640、0026-W00036641、0026-W00036642**

3.项目名称：**上海理工大学纸质图书**

4.预算金额（元）：**2740000.00 元/年**

5.最高限价（元）：2740000.00 元/年（包件一￥700000 元/年；包件二￥690000 元/年；包件三￥680000 元/年；包件四￥670000 元/年）

6.采购需求：

包名称：纸质图书包件一

（1）数量：1

（2）预算金额（元）：700000 元/年

（3）简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为我校图书馆选定、与学校专业相关的人文社科(即“中图法"分类号为 A、B、C、D、E、G、H、I、J、K)纸质图书，用于满足学校师生教学科研与学习的需求**（详见招标需求相关内容）。**

包名称：纸质图书包件二

（1）数量：1

（2）预算金额（元）：690000 元/年

（3）简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为我校图书馆选定、与学校专业相关的经济管理、综合性（即“中图法”分类号为 F、Z）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求**（详见招标需求相关内容）**。

包名称：纸质图书包件三

（1）数量：1

（2）预算金额（元）：680000 元/年

（3）简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为我校图书馆选定、与学校专业相关的理工科一（即“中图法”分类号为N、O、P、Q、R、S、U、V、X）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求**（详见招标需求相关内容）**。

包名称：纸质图书包件四

（1）数量：1

（2）预算金额（元）：670000元/年

（3）简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为我校图书馆选定、与学校专业相关的理工科二（即“中图法”分类号为T）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求**（详见招标需求相关内容）**。

7.合同履约期限：本项目为一招三年项目（2027.1.1—2029.12.31），合同一年一签，经考核合格后续签下一年度合同。

8.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：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

3.2 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.3 供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026-10-15 至 2026-10-22，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

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：2026-11-05 10:00:00

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn（纸质：上海市虹口区周家嘴路699号中垠广场A座8层801A）

开标时间：2026-11-05 10:00:00

开标地点：上海市虹口区周家嘴路699号中垠广场A座8层801A会议室登录www.zfcg.sh.gov.cn进行开标。届时请投标人代表持笔记本电脑、数字证书（CA证书）等开标必备品参加开标。

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

开标程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人须携带要求的材料及设备【笔记本电脑、数字证书（CA 证书）、纸质文件】出席开标会议。

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

七、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：上海理工大学

地 址：上海市杨浦区军工路516号

联系方式：021-55512839

2.采购代理机构信息

名 称：上海公欣招标代理有限公司

地 址：上海市虹口区周家嘴路699号中垠广场A座8层801A

联系方式：021-55087253

3.项目联系方式

项目联系人：侯晓霄、蔡正玲

电 话：021-55087253

第二章　投标人须知
前附表

序号	内　容	要　　求
1	项目情况	1、项目名称:上海理工大学纸质图书 2、项目编号:3100000002604031009 63-00344944 3、代理机构内部编号：GXZ2609095C95 4、预算金额为：2740000.00 元/年 5、最高限价（元）：2740000.00 元/年（包件一￥700000 元/年；包件二￥690000 元/年；包件三￥680000 元/年；包件四￥670000 元/年） 6、服务地点：采购人指定地点 7、项目内容概况： 纸质图书包件一:为我校图书馆选定、与学校专业相关的人文社科(即“中图法"分类号为 A、B、C、D、E、G、H、I、J、K)纸质图书，用于满足学校师生教学科研与学习的需求（详见招标需求相关内容）。 纸质图书包件二：为我校图书馆选定、与学校专业相关的经济管理、综合性（即“中图法”分类号为 F、Z）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求（详见招标需求相关内容）。 纸质图书包件三:为我校图书馆选定、与学校专业相关的理工科一(即“中图法”分类号为 N、O、P、Q、R、S、U、V、X）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求（详见招标需求相关内容）。 纸质图书包件四:为我校图书馆选定、与学校专业相关的理工科二(即“中图法”分类号为 T）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求（详见招标需求相关内容）。 8、本项目分 4 个包件，各投标人可任选一个或多个包件进行投标。但为确保各包件的服务质量和项目进度，本招标项目的投标人最多中标一个包件。若某一合格投标人同时在多个包件的评标中获得最高综合得分，则按包件序号从 1 到 4 依次排序，取序号靠前的包件为中标包件。其他包件则由除去这家投标人以外的最高综合得分者中标，以此类推。
2	招标人信息	招标人信息 名　称：上海理工大学 地　址：上海市杨浦区军工路 516 号 联系人：周老师 联系方式：021-55512839
3	采购代理机构信息	采购代理机构信息 名　称：上海公欣招标代理有限公司 地　址：上海市虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A 联系人：侯晓霄、蔡正玲 联系方式：021-55087253 邮　箱：shgxzb@163.com
4	合格供应商条件	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：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本项目面向大、中、

		小、微型等各类供应商采购。 3.本项目的特定资格要求： 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 3.2 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 3.3 供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。
5	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，**其投标将作无效标处理**。
6	本次采购项目属性	**服务类**
7	中小企业有关政策	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库﹝2020ﴞ46 号的相关规定，非专门面向中小企业采购的项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予（ **包 1：10；包 2：10；包 3：10；包 4：10；**）%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的投标人，投标文件中需提供《中小企业声明函》。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，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额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3、根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，在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）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” **本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：（四）批发业**
8	是否允许采购进口产品：	不允许。
9	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
10	是否接受联合体投标	**不允许**
11	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
12	是否提供演示	不进行演示
13	是否提供样品	不要求提供样品

14	投标文件组成	网上投标系统上传电子投标文件。 纸质投标文件由商务、技术两部分组成，正1份、副本4份组成。 开标时将纸质文件带至开标现场，纸质文件仅用于备查使用。
15	递交投标文件方式和网址	投标截止时间：2026-11-05 10:00:00 在上海政府采购网投标系统（政采云客户端）上传电子投标文件，并同时递交纸质版投标文件，纸质投标开标时密封带至开标现场。 投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn 在投标截止时间后上传、提交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。
16	开标时间和开标地点	开标时间和开标地点： 开标时间：同投标截止时间 开标地点：上海市虹口区周家嘴路699号中垠广场A座801A会议室登录www.zfcg.sh.gov.cn进行开标。届时请投标人代表持笔记本电脑、数字证书（CA证书）等开标必备品参加开标。 开标网址：上海政府采购网（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）。
17	投标保证金	本项目无需要缴纳投标保证金。
18	投标文件有效期	投标截止之日起90天
19	评标委员会的组建与评标方法	评标方法：详见《评标办法及评分标准》 中标人推荐办法：详见《评标办法及评分标准》
20	实质性响应条款 （资格审查）	（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的； （2）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的； 说明：采购代理机构将在开标后至评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录(以投标截止之日前三年内的信用记录为准)。 （3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效； （4）投标有效期少于招标文件要求的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （二）应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立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授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权； （2）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函； （3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。 （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

<table>
<tr><td></td><td></td><td>（5）供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。</td></tr>
<tr><td>21</td><td>实质性响应条款（符合性审查）</td><td>（一）有下列情况之一的，按照无效投标处理：
（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
（2）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；
（3）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；
（4）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；
（5）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
（6）投标人存在法定串通投标情形的；
（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
（8）出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。
（二）未实质性响应以下要求的，按照无效投标处理：
（1）投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；
（2）服务期限符合招标文件的要求；
（三）工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。
（1）工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。</td></tr>
<tr><td>22</td><td>中标结果公告</td><td>中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，中标通知书将在上海市政府采购网上发出。</td></tr>
<tr><td>23</td><td>合同履约期限</td><td>本项目为一招三年项目（2027.1.1—2029.12.31），合同一年一签，经考核合格后续签下一年度合同。</td></tr>
<tr><td>24</td><td>履约保证金</td><td>本项目不收取。</td></tr>
<tr><td>25</td><td>招标方代理费用</td><td>1）以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。
2）按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办[2003]857 号）所规定的收费标准再下浮 25%收取。
采用差额定率累进计费方式：
<table>
<tr><td>中标金额（万元）</td><td>费率</td><td>类型</td></tr>
<tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>服务</td></tr>
<tr><td>100-500 万元</td><td>0.8%</td><td>服务</td></tr>
</table>
3）费用以人民币支付，由中标人在收到中标通知书后的 7 天之内，向招标代理机构直接支付。</td></tr>
<tr><td>26</td><td>其他说明</td><td>根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：</td></tr>
</table>

		www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话告知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《公开招标采购公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《公开招标采购公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1．4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1．5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2．定义

2．1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2．2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3“招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标代理机构和采购人。

2．4“投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2．5 “中标人”系指中标的投标人。

2．6 “甲方”系指采购人。

2．7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2．8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2．9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3．合格的投标人

3．1 符合《公开招标采购公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3．2 《公开招标采购公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合

本章第3．1项要求外，还应遵守以下规定：

（1)联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4)联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4．合格的服务

4．1投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4．2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5．投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6．信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7．询问与质疑

7．1投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7．2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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑

将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

（2）质疑项目的名称、编号

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

（4）事实依据

（5）必要的法律依据

（6）提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

7. 5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海公欣招标代理有限公司，联系电话：021-55087253，地址：虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A。

7. 6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8．公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 **如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，**并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8. 3 招标人将在**开标后、评标结束前，**通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，**对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。**以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《公开招标采购公告》、《招标需求》和《评标办法及评分标准》就同一内容的表述不一致的，以《公开招标采购公告》、《招标需求》和《评标办法及评分标准》中规定的内容为准。

10. 招标费用的收取标准和方式

10.1 代理服务费

（1）以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。

（2）按按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办[2003]857号）所规定的收费标准再下浮25%收取。

采用差额定率累进计费方式：

中标金额（万元）	费率	类型
100万元以下	1.5%	服务
100-500万元	0.8%	服务

（3）**以上费用以人民币支付，由中标人在收到中标通知书后的7天之内，向招标代理机构直接支付。**

11. 投标保证金提交和退还操作须知

11.1 接收投标保证金的银行账户信息（如有的话）

（1）开户银行：上海银行瑞虹新城支行

（2）户名：上海公欣招标代理有限公司

（3）账号：03003321966

（4）查询电话：021-55087253

11.2 投标保证金的提交（如有的话）

11.2. 1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇等非现金形式提交投标保证金，必须从投标人基本账户转出。

11.2. 2 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，投标人应按下列方式办理相关手续：

（1）在招标文件规定的投标截止期之前（以实际到账时间为准，宜适当提前办理），将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户。

（2）在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号+公司简称”（示例：“投标保证金：GXZ2609095C95”）。当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，须注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

（3）投标人将支付单据复印件装订在正本投标文件的最后一页。

11.4 投标保证金的退还（如有的话）

评标结果按有关规定公示结束后，招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户。

11.5 当发生下列任何情况时，投标保证金将被没收：

（1）投标人在其“投标文件声明”的投标有效期内撤回投标；

（2）如果中标人没有按照“投标人须知”第 41 款规定执行，买方或招标代理公司将有充分理由取消原中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，买方或招标代理公司可将该标授予下一个评标得分次高的投标人，或重新招标。

11.6 其他

11.6. 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。

11.6. 2 对竞争性谈判、竞争性磋商或询价采购项目，如果在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金或报价保证金），则一旦在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中引用了本须知，则

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、竞争性磋商文件或询价采购项目。此时，本须知中的“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“中标”应理解为“成交”；“中标人”应理解为“成交人”；“未中标人”应理解为“未成交人”；“中标通知书”应理解为“成交通知书”；“中标结果通知书”应理解为“成交结果通知书”；“中标合同”应理解为“成交合同”。

对于因投标人在法定招标项目中提交的投标保证金不是出自其基本账户而导致其投标被评标委员会否决，或者出现因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

二、招标文件

12．招标文件构成

12．1　招标文件由以下部分组成：

（1）公开招标采购公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法及评分标准；

（4）招标需求；

（5）政府采购合同主要条款指引；

（6）投标文件格式附件；

（7）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

12．2　投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。**如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效**，其风险由投标人自行承担。

12．3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

12．4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

13．招标文件的澄清和修改

13．1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《公开招标采购公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

13．2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投

标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

13．3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

13．4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

13．5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

14．踏勘现场

14．1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

14．2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14．3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

14．4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

15．投标的语言及计量单位

15．1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

15．2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

16．投标有效期

16．1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。**投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。**

16．2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投

标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

16．3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

17．投标文件构成

17．1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

17．2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

18．商务响应文件

18．1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》；

（3）《投标报价分类明细表》；

（4）《资格条件响应表》；

（5）《实质性要求响应表》；

（6）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

（7）法定代表人授权委托书；

（8）投标人近三年以来类似项目一览表；

（9）投标人基本情况简介；

（10）中小企业声明函；

（11）残疾人福利性单位声明函（如有）；

（12）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（13）参加政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明；

（14）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（15）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、中华人民共和国出版物经营许可证；

（16）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

19．投标函

19．1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

19．2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

20．开标一览表

20．1 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

20．2 《 开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公

布。

21．投标报价

21．1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

21．2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

21．3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

21．4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

21．5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

21．6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

21．7 投标应以人民币报价。

22. 资格条件响应表及实质性要求响应表

22．1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》,以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

22．2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

23．与评标有关的投标文件主要内容索引表

23．1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

23．2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

24．技术响应文件

24．1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

24．2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

25．投标文件的编制和签署

25．1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

25．2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，其投标无效。

25．3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

26．投标文件的递交

26．1　投标人应按照招标文件规定参考第六章投标文件有关格式，按照要求填写所有投标内容。投标的有关事项应根据招标文件规定的要求办理。

（1）投标人应按照投标人须知的要求准备相应数量的投标文件，投标文件的正本和所有

副本分别密封，且在密封件和投标文件上标明“正本”或“副本”字样，再将所有的资料密封成一件，并加盖公章。

（2） 所有密封件均应标明“投标人须知”中注明的项目名称及招标编号，并注明在开标时间和日期之前不得启封”的字样。

（3） 在外层密封件上还应写明投标人的名称和地址，以便在投标文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

（4） 如果外层密封件未按要求密封和加写标注，招标代理公司和招标方对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理公司予以拒绝，并退回投标人。

26. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因复印等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

27．投标截止时间

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

27．1 所有投标文件必须按本招标文件中规定投标截止时间之前送达开标地点。

27．2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27．3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28．投标文件的修改和撤回

28．1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤销其投标文件，但须在规定的投标截止时间之前，以书面形式通知招标代理公司。

28．2 投标人的修改或撤销的通知书应按第 26 条规定进行密封、标记和发送，并应在外层信封上加注“修改”或“撤销”字样。

28．3 在投标截止后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

28．4 开标后至投标有效期的这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、开标

29．开标

29．1 招标代理公司按“公开招标公告”或《延期公告》（如果有的话）规定的时间和地点组织公开开标。投标人只可委托被授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29．2 按照“投标人须知”第 28 的规定，提交了可接受“撤销”通知的投标文件将不予

开封。

29．3 开标时，招标代理公司当众拆封、宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

29．4 招标代理公司须做开标记录，开标记录应包括按“投标人须知”第 29.3 款规定在开标时宣读的全部内容。

六、评标

30．评标委员会

30．1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30．2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31．投标文件的资格审查及符合性审查

31．1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

31．2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31．3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31．4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31．5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32．投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

32.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

32.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33．投标文件的澄清

33．1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33．2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33．3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33．4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34．投标文件的评价与比较

34．1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34．2 评标委员会根据《评标办法及评分标准》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35．评标的有关要求

35．1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35．2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35．3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35．4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36．确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37．中标公告及中标和未中标通知

37．1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37．2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37．3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38．投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,招标人均不退回投标文件。

39．招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40．合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

41．签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

货物类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。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第三章　评标办法及评分标准

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

注：本项目分 4 个包件，各投标人可任选一个或多个包件进行投标。但为确保各包件的服务质量和项目进度，本招标项目的投标人最多中标一个包件。若某一合格投标人同时在多个包件的评标中获得最高综合得分，则按包件序号从 1 到 4 依次排序，取序号靠前的包件为中标包件。其他包件则由除去这家投标人以外的最高综合得分者中标，以此类推。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝（评标基准价/投标报价折扣）×价格分值×100%

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且报价折扣最低的投标报价折扣。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格,经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，**经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。**

（4）非专门面向中小企业采购，**对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，**用扣除后的价格参与评审。本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）政府采购异常低价审查

根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）有关规

定政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（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的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（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%；

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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。投标人不能提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

三、评标内容及标准

综合评分法

综合评分法

上海理工大学纸质图书包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~30	报价得分=（评标基准价/投标报价折扣）×30×100% 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且报价折扣最低的投标报价折扣。 （分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入）

服务方案	0~15	一、评审内容：根据各供应商提供的对项目①项目需求理解、②图书来源渠道、③书目数据的编制、④全套数据加工能力、⑤服务方案进行评分。以上 5 项内容，每项 3 分，共 15 分。 二：评分标准：以上 5 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
图书到货率、到货周期承诺（现采图书到书率）	0~4	现采图书到书率（满分 4 分）：现采图书的到书周期 15 天内且达到 95%以上的现采图书到书率得 2 分，两项指标均高于的，加 2 分，任何一项指标不满足或低于得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
图书到货率、到货周期承诺（预订图书到书率）	0~5	预订图书到书率(满分 5 分)：预订图书的到书周期应在 45 天之内且达到 85%以上的预

		订图书到书率得 3 分，两项指标均高于的，加 2 分，任何一项指标不达标得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
仓库、物流和配送	0~9	一、评审内容：根据各供应商提供的包括①图书后备仓库能力、②物流运输方案、③图书配送团队进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
服务承诺	0~12	一、评审内容：根据各供应商提供的①售后服务承诺、②质量缺陷、数量短缺及损坏赔偿承诺、③质量保障措施、④应急服务承诺进行评分。以上 4 项内容，每项 3 分，共 12 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，

		每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得3分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得2分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1分；未提供相关内容方案的该项得0分。
管理组织架构及管理制度	0~6	一、评审内容：根据各供应商提供的①项目管理机构构成及运作流程、②各项管理制度进行评分。以上2项内容，每项3分，共6分。 二、评审标准：以上3项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得3分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得2分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1分；未提供相关内容方案的该项得0分。
团队人员配置情况	0~9	一、评审内容：根据各供应商拟投入本项目的人员配置情况如①项目负责人资历和业绩情况、②项目组团队人员组成、③人员工作经验及技术能力进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上3项内容，每提供一项内容完整合理，具

		备针对性、可行性，并有详细描述的该项得 3 分；每提供一项内容基本合理，有一定针对性，有相关措施的该项得 2 分；每提供一项内容存在缺陷的不能满足项目实际需求的得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
业绩	0~10	一、评审内容：根据供应商提供的近三年类似项目业绩（需提供合同复印件加盖公章或彩色原件扫描上传）进行评分， 二、评审标准：每个有效业绩合同得 2 分，最高不超过 10 分，未提供或提供的资料不符合要求的不得分。

上海理工大学纸质图书包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~30	报价得分=（评标基准价/投标报价折扣）×30×100% 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且报价折扣最低的投标报价折扣。 （分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入）
服务方案	0~15	一、评审内容：根据各供应商提供的对项目①项目需求理解、②图书来源渠道、③书目

		数据的编制、④全套数据加工能力、⑤服务方案进行评分。以上 5 项内容，每项 3 分，共 15 分。 二：评分标准：以上 5 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
图书到货率、到货周期承诺（现采图书到书率）	0~4	现采图书到书率（满分 4 分）：现采图书的到书周期 15 天内且达到 95%以上的现采图书到书率得 2 分，两项指标均高于的，加 2 分，任何一项指标不满足或低于得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
图书到货率、到货周期承诺（预订图书到书率）	0~5	预订图书到书率(满分 5 分)：预订图书的到书周期应在 45 天之内且达到 85%以上的预订图书到书率得 3 分，两项指标均高于的，加 2 分，任何一项指标不达标得 0 分。

		注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
仓库、物流和配送	0~9	一、评审内容：根据各供应商提供的包括①图书后备仓库能力、②物流运输方案、③图书配送团队进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
服务承诺	0~12	一、评审内容：根据各供应商提供的①售后服务承诺、②质量缺陷、数量短缺及损坏赔偿承诺、③质量保障措施、④应急服务承诺进行评分。以上 4 项内容，每项 3 分，共 12 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采

		购需求匹配度不高的该项得2分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1分；未提供相关内容方案的该项得0分。
管理组织架构及管理制度	0~6	一、评审内容：根据各供应商提供的①项目管理机构构成及运作流程、②各项管理制度进行评分。以上2项内容，每项3分，共6分。 二、评审标准：以上3项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得3分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得2分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1分；未提供相关内容方案的该项得0分。
团队人员配置情况	0~9	一、评审内容：根据各供应商拟投入本项目的人员配置情况如①项目负责人资历和业绩情况、②项目组团队人员组成、③人员工作经验及技术能力进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上3项内容，每提供一项内容完整合理，具备针对性、可行性，并有详细描述的该项得 3 分；每提供一项内容基本合理，有一定针

		对性，有相关措施的该项得 2 分；每提供一项内容存在缺陷的不能满足项目实际需求的得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
业绩	0~10	一、评审内容：根据供应商提供的近三年类似项目业绩（需提供合同复印件加盖公章或彩色原件扫描上传）进行评分， 二、评审标准：每个有效业绩合同得 2 分，最高不超过 10 分，未提供或提供的资料不符合要求的不得分。

上海理工大学纸质图书包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~30	报价得分=（评标基准价/投标报价折扣）×30×100% 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且报价折扣最低的投标报价折扣。 （分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入）
服务方案	0~15	一、评审内容：根据各供应商提供的对项目①项目需求理解、②图书来源渠道、③书目数据的编制、④全套数据加工能力、⑤服务方案进行评分。以上 5 项内容，每项 3 分，

		共15分。 二：评分标准：以上 5 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得3分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得2分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得1分；未提供相关内容方案的该项得0分。
图书到货率、到货周期承诺（现采图书到书率）	0~4	现采图书到书率（满分4分）：现采图书的到书周期 15 天内且达到 95%以上的现采图书到书率得 2 分，两项指标均高于的，加 2 分，任何一项指标不满足或低于得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
图书到货率、到货周期承诺（预订图书到书率）	0~5	预订图书到书率(满分 5分)：预订图书的到书周期应在 45 天之内且达到 85%以上的预订图书到书率得 3 分，两项指标均高于的，加2分，任何一项指标不达标得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户

		的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
仓库、物流和配送	0~9	一、评审内容：根据各供应商提供的包括①图书后备仓库能力、②物流运输方案、③图书配送团队进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
服务承诺	0~12	一、评审内容：根据各供应商提供的①售后服务承诺、②质量缺陷、数量短缺及损坏赔偿承诺、③质量保障措施、④应急服务承诺进行评分。以上 4 项内容，每项 3 分，共 12 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1

		分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
管理组织架构及管理制度	0~6	一、评审内容：根据各供应商提供的①项目管理机构构成及运作流程、②各项管理制度进行评分。以上 2 项内容，每项 3 分，共 6 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
团队人员配置情况	0~9	一、评审内容：根据各供应商拟投入本项目的人员配置情况如①项目负责人资历和业绩情况、②项目组团队人员组成、③人员工作经验及技术能力进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容完整合理，具备针对性、可行性，并有详细描述的该项得 3 分；每提供一项内容基本合理，有一定针对性，有相关措施的该项得 2 分；每提供一项内容存在缺陷的不能满足项目实际需求的

		得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
业绩	0~10	一、评审内容：根据供应商提供的近三年类似项目业绩（需提供合同复印件加盖公章或彩色原件扫描上传）进行评分， 二、评审标准：每个有效业绩合同得 2 分，最高不超过 10 分，未提供或提供的资料不符合要求的不得分。

上海理工大学纸质图书包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~30	报价得分=（评标基准价/投标报价折扣）×30×100% 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且报价折扣最低的投标报价折扣。 （分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入）
服务方案	0~15	一、评审内容：根据各供应商提供的对项目①项目需求理解、②图书来源渠道、③书目数据的编制、④全套数据加工能力、⑤服务方案进行评分。以上 5 项内容，每项 3 分，共 15 分。 二：评分标准：以上 5 项内容，每提供一项内容详细完整

		且完全满足采购需求的该项得3分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得2分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得1分；未提供相关内容方案的该项得0分。
图书到货率、到货周期承诺（现采图书到书率）	0~4	现采图书到书率（满分4分）：现采图书的到书周期15天内且达到 95%以上的现采图书到书率得 2 分，两项指标均高于的，加 2 分，任何一项指标不满足或低于得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。
图书到货率、到货周期承诺（预订图书到书率）	0~5	预订图书到书率(满分 5分)：预订图书的到书周期应在 45天之内且达到 85%以上的预订图书到书率得 3 分，两项指标均高于的，加2分，任何一项指标不达标得 0 分。 注：提供相关证明材料（需提供核心出版社的书目订单及零星采购图书供应合作客户的相关盖章材料）或承诺书，未提供相关材料或承诺书的不得分。

仓库、物流和配送	0~9	一、评审内容：根据各供应商提供的包括①图书后备仓库能力、②物流运输方案、③图书配送团队进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
服务承诺	0~12	一、评审内容：根据各供应商提供的①售后服务承诺、②质量缺陷、数量短缺及损坏赔偿承诺、③质量保障措施、④应急服务承诺进行评分。以上 4 项内容，每项 3 分，共 12 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
管理组织架构及管理制度	0~6	一、评审内容：根据各供应商

		提供的①项目管理机构构成及运作流程、②各项管理制度进行评分。以上 2 项内容，每项 3 分，共 6 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容详细完整且完全满足采购需求的该项得 3 分；每提供一项内容简单与采购需求匹配度不高的该项得 2 分；每提供一项内容简单不能满足采购需求的的该项得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
团队人员配置情况	0~9	一、评审内容：根据各供应商拟投入本项目的人员配置情况如①项目负责人资历和业绩情况、②项目组团队人员组成、③人员工作经验及技术能力进行评分。以上 3 项内容，每项 3 分，共 9 分。 二、评审标准：以上 3 项内容，每提供一项内容完整合理，具备针对性、可行性，并有详细描述的该项得 3 分；每提供一项内容基本合理，有一定针对性，有相关措施的该项得 2 分；每提供一项内容存在缺陷的不能满足项目实际需求的得 1 分；未提供相关内容方案的该项得 0 分。
业绩	0~10	一、评审内容：根据供应商提

		供的近三年类似项目业绩（需提供合同复印件加盖公章或彩色原件扫描上传）进行评分， 二、评审标准：每个有效业绩合同得 2 分，最高不超过 10 分，未提供或提供的资料不符合要求的不得分。

第四章　招标需求

一、项目概况

1.项目名称：上海理工大学纸质图书

2.项目预算金额：按照中标折扣按实结算，不超过人民币 2,740,000.00 元/年。该项目共分四个包件，具体如下：

纸质图书包件一：预算金额：700,000.00 元/年；

纸质图书包件二：预算金额：690,000.00 元/年；

纸质图书包件三：预算金额：680,000.00 元/年；

纸质图书包件四：预算金额：670,000.00 元/年；

以上 4 个包件，各投标人可任选一个或多个包件进行投标。但为确保各包件的服务质量和项目进度，本招标项目的投标人最多中标一个包件。若某一合格投标人同时在多个包件的评标中获得最高综合得分，则按包件序号从 1 到 4 依次排序，取序号靠前的包件为中标包件。其他包件则由除去这家投标人以外的最高综合得分者中标，以此类推。

3.报价要求:境内出版单位出版的纸质图书定价折扣数,精确到两位数,例如 75 折(75%)。招标人不接受有任何选的报价 [指投标单位提供的含 RFID 芯片（超高频）、镍钴可充消磁条 2 根、馆藏章（3 个）、标签（2 个）、条码（2 个）、配套编目 marc 等符合招标单位服务需要的图书，并运抵指定交货地点的费用总和，即含辅材与加工服务的费用]。

4.采购内容：

纸质图书包件一：为我校图书馆选定、与学校专业相关的人文社科(即“中图法"分类号为 A、B、C、D、E、G、H、I、J、K)纸质图书，用于满足学校师生教学科研与学习的需求。

纸质图书包件二：为我校图书馆选定、与学校专业相关的经济管理、综合性（即“中图法”分类号为 F、Z）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求。

纸质图书包件三：为我校图书馆选定、与学校专业相关的理工科一（即“中图法”分类号为 N、O、P、Q、R、S、U、V、X）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求。

纸质图书包件四：为我校图书馆选定、与学校专业相关的理工科二（即“中图法”分类号为 T）纸质图书，用于满足学校师生教学、科研与学习的需求。

5.服务期限(本项内容各包件均适用):本项目为一招三年项目(2027.1.1—2029.12.31)，合同一年一签，经考核合格后续签下一年度合同。

二、服务内容（本项内容各包件均适用）

1、投标人应设立专职岗位，保证售后服务有序进行。不论图书本身及加工质量等方面的问题，供货商应在收到信息 2 小时内响应。

2、中标人对招标单位反映的业务问题，应在 1 个工作日之内做出响应，3 个工作日内予以解决或提出解决方案，否则招标单位将视情缩减中标人份额。

3、中标人所提供的图书品种应当符合中华人民共和国相关的出版发行法律法规的规定，确保不提供非法出版物。如发现提供非法出版物，一经查实，该中标人除应负社会和法律责任外，还须支付采购人购买该种图书总码洋 10 倍的违约金，终止合同并取消该中标人图书供应资格。

4、投标人需提供符合上海理工大学图书馆要求的采访数据，定期及时提供各地相关类型出版社及其他专门的图书目录及报价，包括社科新书目、科技新书目，以及本单位自编的征订书目数据。每月提供的采访书目数据应达到当月全国出版新书的 80%（以《全国新书目》为准）。提供的书目须严格按照采购人要求的格式（目录格式详见附件 1-1），现货目录须提供每月不少于 8000 条。每批书目信息自身不能有重复且不能与之前提供的数据有重复，其中，符合馆藏要求的出版社的书目数据量不得少于该出版社每年出版量的 95%。

投标人在提供连续出版、多卷（集）图书时，应尽量提供全面信息，包括总题名、分题名、总书号、分册书号、全书价格、分册价格等，5000 元以上的，还要提供该书出版情况的全面介绍。

5、投标人应保证 85%以上的预订图书到书率和 95%以上的现采图书到书率，其中预订 80%图书的到书周期应在 45 天之内，现采图书的到书周期 15 天内。

6、投标人应匀速送货，在送货前与采购人协商确定具体的送货时间、批数，并提供免费送货与卸货服务，按要求将图书放到指定地点。投标人应配合采购人共同做好验收工作，如投标人不参与验收，则以采购人最终验收结果为准。若不能及时配送，招标人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他供货商补订图书），由此给招标人造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由违约的中标人承担。

7、送交到招标人的图书与订单不符，应予以退货。若发现有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件或盗版等质量不合格的图书，一律予以退换，不能以已初加工为理由拒绝。由此造成的损失及费用由中标人承担。

8、订单中如遇以下情况，投标人应征询招标人意见后再确认是否订购：

（1）图书（单本）码洋 100 元以上订购复本在 2 册（不含 2 册）以上的；

（2）影印版图书，订购复本在 2 册以上的，需征询意见后再确认。若征询意见后需要订购的影印版图书，则需要单独打包并在清单上加以注明；

（3）价格另算的随书配套磁带、光盘，或以光盘、磁带为主要载体的多媒体资料。

9、属下列类型的图书，招标人不予采购：

（1）活页（试卷等）、小开本（小于等于 64 开）；

（2）中专、高职高专类图书以及青少年读物。

10、中标人如在品种或数量上不能达到招标人的要求，则应在收到订单 30 天之内向招标人反馈未订到图书的信息。

11、临时补配：供货商应根据采购人的馆藏需要，提供图书临时补配，补配要求视具体情况另行约定。

12、图书纸质清单要随书送到（清单格式详见附件 1-2），每包图书要有编号，包内附清单。每批图书 6—7 包，每批图书要有 1 份总清单（随该批图书同时到达），总清单内标明每种图书所在的包号。同种图书必须同一批到馆，并放在同一个包内。每包图书的种册数、金额必须与对应的清单相符。每批图书种册数、总价必须与总清单相符。如果在验收过程中，同一批次图书出现 5%与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书，要求供货商重新整理包装，直至该批图书与相应清单相符。

13、图书到馆后，因各种原因不适合图书馆收藏的，应无条件退换，并及时结清退书款项。

14、中标人不得更换招标人预订和现采的图书订单，不得搭配非招标人订购的图书，不允许中标后将本项目的服务分包或转包。

附件 1-1：现货目录和预定目录格式说明

字段名	ISBN	书名	卷册名	版本	丛书名	著者	译者	出版社	出版时间	定价	分类号	读者对象	内容简介	开本	页码	装帧
必备字段	*	*		*		*		*	*	*	*			*		*

注 1：有*号的为必备字段。

各字段格式说明如下：

⑴ISBN：须提供 13 位或 10 位数字，带杠。例如，978-7-5446-1007-0；版本：须采用的格式为“01 版”、“02 版”…“20 版”、“修订版”。

⑵出版社：须提供规范名称，不要另加地名或以集团、公司名称代替。

⑶出版时间：须精确至月。

⑷分类号：按中图法，除 T 大类分到二级，例如 TB、TD、TE、TF、TG、TH、TJ、TK、TL、TM、TN、TP、TQ、TS、TU、TV；其他分到一级，例如 A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、K、N、

O、P、Q、R、S、U、V、X、Z。

⑸开本：以“开”或厘米为单位。

⑹装帧：须采用的格式为“平装”“精装”“软精装”“盒装”“袋装”“函套装”。

⑺价格：须仅保留两位小数。例如，“20.00”。

附件 1-2：到货清单格式说明

订单号	书号	书名	出版社	出版时间	分类	定价	码洋	数量	清单号	发货日期

注 1：每一批到货有总件（包、箱）数，每 1 张清单有件（包、箱）数标号，有种数、册数、金额汇总。

注 2：订单号为分配订单时所附唯一的订单编号，不得更改。

注 3：预定目录的到货清单的字段须严格按照上表所示，不可缺漏；现货目录的到货清单除字段不可缺漏外，还须与采访目录中相应的内容相符。

注 4：出版时间：须采用的格式为 yyyy-mm,如“2021-06”。

三、服务要求（本项内容各包件均适用）

投标人有固定业务管理团队，项目组人员数量和专业组成结构等方面应满足本项目服务需求。能提供标准的采访数据和编目数据，具有良好的图书供应和售后服务能力。

四、付款进度和要求（本项内容各包件均适用）

采购人完成验收工作，并经双方确认无误后 90 个自然日内按实洋价格结算，供货商提供正式的增值税发票。若出现供应商报价与图书定价不一致的情况，以到货图书的实际价格结算。

五、 服务标准与验收要求（本项内容各包件均适用）

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行，验收要求为按照上述规定一次验收合格。

第五章　政府采购合同主要条款指引

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］

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购人单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购人单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

甲方在合同期内（2027.1.1—2027.12.31）（第二年为：2028.1.1—2028.12.31，第三年为：2029.1.1—2029 12.31）向乙方采购中文图书，本包件预算金额为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**），乙方给予甲方图书码洋价格的**[合同中心-补充条款列表]**（特价图书不包括在内），并与甲方以实洋（码洋×折数）结算；甲方支付乙方最终价款以实际

购买图书订单的实洋为准，订单以甲方实际收到的图书为准。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：甲方指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或生产企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3．3 图书部分加工由乙方在公司完成，加工速度应满足甲方的时限要求。按《上海理工大学图书分编细则》的要求完成盖馆藏章、粘贴 RFID 芯片（超高频）、可充消镍钴磁条等加工工作，加工所需耗材由乙方提供。其余加工工作（如贴财产号等）驻馆完成，最终保证图书能直接上架流通。如因质量问题导致图书重新加工或残损，由乙方承担责任。

3.4 乙方保证所提供的图书均为正版图书，如出现问题，由乙方承担相关责任；图书如有破损、缺页、错发等，乙方应按甲方的要求无条件更换或退货，更换或退货活动应在甲方提出该要求后的 15 日内完成。不能更换、退货或逾期无响应者，甲方有权拒付该部分文献的费用；

3．5　乙方应当以 MARC 及 EXCEL 格式向甲方采购人员传送新书征订书目数据，也可以由甲方采购人员根据投标人提供的账号、口令信息从投标人图书电子商务网站下载。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》等，同时以乙方自编书目、书展书目等加以补充；

3．6 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。乙方应建立“上海理工大学预定图书数据库”，对甲方预订的图书有查重的能力，完成同批次订单内查重、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（农、林、牧、副、渔等学科）、阅读范围不符（如高职、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）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；

3. 7 乙方随书配送编目数据，数据配送率必须达到 100%，完成的机读数据必须符合 CALIS 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，能在甲方系统无障碍的使用，分类、著录等须完全符合《上海理工大学图书馆分编细则》；

3. 8 乙方在合同期结束前 15 天应将本合同期内的订单采购情况反馈给甲方，提供未采到图书的数据给甲方并说明未订到书的原因，同时乙方不再采购。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 项目根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

甲方承诺每收到一批书在验收无误后及乙方完成图书加工所有工序、并经甲方相关人员检查、验收无误后，乙方以实洋开具商业发票，甲方以银行转账或支票方式 90 个自然日内按发票价格向乙方全额付款，遇寒暑假酌情顺延。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 终止本合同时，甲方除结清已到图书的货款外，对已预定尚未到货的图书仍负有接受义务，但对超过发订期半年后的图书无义务接受

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为失误、或其他不符合合同工作要求、或其他不可抗力因素造成的延误，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9． 6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期

服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之十（10%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15．违约终止合同

15．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16．破产终止合同

16．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17．合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18．合同生效

18．1 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括（包含不仅限于）： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、线下补充协议（如有）。

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20．合同修改

20．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

20. 2 若有一方提出合同终止，需在合同到期前三个月通知对方。

21.其他补充条款

21. 1其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表_1]**

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 日期：

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］

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购人单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购人单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

甲方在合同期内（2027.1.1—2027.12.31）（第二年为：2028.1.1—2028.12.31，第三年为：2029.1.1—2029 12.31）向乙方采购中文图书，本包件预算金额为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**），乙方给予甲方图书码洋价格的**[合同中心-补充条款列表]**（特价图书不包括在内），并与甲方以实洋（码洋×折数）结算；甲方支付乙方最终价款以实际购买图书订单的实洋为准，订单以甲方实际收到的图书为准。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：甲方指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或生产企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3．3 图书部分加工由乙方在公司完成，加工速度应满足甲方的时限要求。按《上海理工大学图书分编细则》的要求完成盖馆藏章、粘贴 RFID 芯片（超高频）、可充消镍钴磁条等加工工作，加工所需耗材由乙方提供。其余加工工作（如贴财产号等）驻馆完成，最终保证图书能直接上架流通。如因质量问题导致图书重新加工或残损，由乙方承担责任。

4.4 乙方保证所提供的图书均为正版图书，如出现问题，由乙方承担相关责任；图书如有破损、缺页、错发等，乙方应按甲方的要求无条件更换或退货，更换或退货活动应在甲方提出该要求后的 15 日内完成。不能更换、退货或逾期无响应者，甲方有权拒付该部分文献的费用；

3．5　乙方应当以 MARC 及 EXCEL 格式向甲方采购人员传送新书征订书目数据，也可以由甲方采购人员根据投标人提供的账号、口令信息从投标人图书电子商务网站下载。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》等，同时以乙方自编书目、书展书目等加以补充；

3．6 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。乙方应建立“上海理工大学预定图书数据库”，对甲方预订的图书有查重的能力，完成同批次订单内查重、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（农、林、牧、副、渔等学科）、阅读范围不符（如高职、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）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；

3. 7 乙方随书配送编目数据，数据配送率必须达到 100%，完成的机读数据必须符合 CALIS 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，能在甲方系统无障碍的使用，分类、著录等须完全符合《上海理工大学图书馆分编细则》；

3. 8 乙方在合同期结束前 15 天应将本合同期内的订单采购情况反馈给甲方，提供未采到图书的数据给甲方并说明未订到书的原因，同时乙方不再采购。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 项目根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

甲方承诺每收到一批书在验收无误后及乙方完成图书加工所有工序、并经甲方相关人员检查、验收无误后，乙方以实洋开具商业发票，甲方以银行转账或支票方式 90 个自然日内按发票价格向乙方全额付款，遇寒暑假酌情顺延。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 终止本合同时，甲方除结清已到图书的货款外，对已预定尚未到货的图书仍负有接受义务，但对超过发订期半年后的图书无义务接受

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为失误、或其他不符合合同工作要求、或其他不可抗力因素造成的延误，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9． 6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限

额不超过合同价的百分之十（10%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15．违约终止合同

15．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16．破产终止合同

16．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17．合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18．合同生效

18．1 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括（包含不仅限于）： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、线下补充协议（如有）。

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20．合同修改

20．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

20. 2 若有一方提出合同终止，需在合同到期前三个月通知对方。

21.其他补充条款

21. 1其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表_1]**

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 日期：

合同签订点:网上签约

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］

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购人单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购人单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

甲方在合同期内（2027.1.1—2027.12.31）（第二年为：2028.1.1—2028.12.31，第三年为：2029.1.1—2029 12.31）向乙方采购中文图书，本包件预算金额为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**），乙方给予甲方图书码洋价格的**[合同中心-补充条款列表]**（特价图书不包括在内），并与甲方以实洋（码洋×折数）结算；甲方支付乙方最终价款以实际购买图书订单的实洋为准，订单以甲方实际收到的图书为准。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：甲方指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或生产企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3．3 图书部分加工由乙方在公司完成，加工速度应满足甲方的时限要求。按《上海理工大学图书分编细则》的要求完成盖馆藏章、粘贴 RFID 芯片（超高频）、可充消镍钴磁条等加工工作，加工所需耗材由乙方提供。其余加工工作（如贴财产号等）驻馆完成，最终保证图书能直接上架流通。如因质量问题导致图书重新加工或残损，由乙方承担责任。

5.4 乙方保证所提供的图书均为正版图书，如出现问题，由乙方承担相关责任；图书如有破损、缺页、错发等，乙方应按甲方的要求无条件更换或退货，更换或退货活动应在甲方提出该要求后的 15 日内完成。不能更换、退货或逾期无响应者，甲方有权拒付该部分文献的费用；

3．5　乙方应当以 MARC 及 EXCEL 格式向甲方采购人员传送新书征订书目数据，也可以由甲方采购人员根据投标人提供的账号、口令信息从投标人图书电子商务网站下载。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》等，同时以乙方自编书目、书展书目等加以补充；

3．6 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。乙方应建立“上海理工大学预定图书数据库”，对甲方预订的图书有查重的能力，完成同批次订单内查重、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（农、林、牧、副、渔等学科）、阅读范围不符（如高职、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）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；

3. 7 乙方随书配送编目数据，数据配送率必须达到 100%，完成的机读数据必须符合 CALIS 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，能在甲方系统无障碍的使用，分类、著录等须完全符合《上海理工大学图书馆分编细则》；

3. 8 乙方在合同期结束前 15 天应将本合同期内的订单采购情况反馈给甲方，提供未采到图书的数据给甲方并说明未订到书的原因，同时乙方不再采购。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 项目根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

甲方承诺每收到一批书在验收无误后及乙方完成图书加工所有工序、并经甲方相关人员检查、验收无误后，乙方以实洋开具商业发票，甲方以银行转账或支票方式 90 个自然日内按发票价格向乙方全额付款，遇寒暑假酌情顺延。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 终止本合同时，甲方除结清已到图书的货款外，对已预定尚未到货的图书仍负有接受义务，但对超过发订期半年后的图书无义务接受

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为失误、或其他不符合合同工作要求、或其他不可抗力因素造成的延误，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9． 6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限

额不超过合同价的百分之十（10%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15．违约终止合同

15．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16．破产终止合同

16．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17．合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18．合同生效

18．1 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括（包含不仅限于）： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、线下补充协议（如有）。

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20．合同修改

20．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

20. 2 若有一方提出合同终止，需在合同到期前三个月通知对方。

21.其他补充条款

21. 1 其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表_1]**

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 日期：

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］

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购人单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购人单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

甲方在合同期内（2027.1.1—2027.12.31）（第二年为：2028.1.1—2028.12.31，第三年为：2029.1.1—2029 12.31）向乙方采购中文图书，本包件预算金额为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**），乙方给予甲方图书码洋价格的**[合同中心-补充条款列表]**（特价图书不包括在内），并与甲方以实洋（码洋×折数）结算；甲方支付乙方最终价款以实际购买图书订单的实洋为准，订单以甲方实际收到的图书为准。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：甲方指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或生产企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3．3 图书部分加工由乙方在公司完成，加工速度应满足甲方的时限要求。按《上海理工大学图书分编细则》的要求完成盖馆藏章、粘贴 RFID 芯片（超高频）、可充消镍钴磁条等加工工作，加工所需耗材由乙方提供。其余加工工作（如贴财产号等）驻馆完成，最终保证图书能直接上架流通。如因质量问题导致图书重新加工或残损，由乙方承担责任。

6.4 乙方保证所提供的图书均为正版图书，如出现问题，由乙方承担相关责任；图书如有破损、缺页、错发等，乙方应按甲方的要求无条件更换或退货，更换或退货活动应在甲方提出该要求后的 15 日内完成。不能更换、退货或逾期无响应者，甲方有权拒付该部分文献的费用；

3．5　乙方应当以 MARC 及 EXCEL 格式向甲方采购人员传送新书征订书目数据，也可以由甲方采购人员根据投标人提供的账号、口令信息从投标人图书电子商务网站下载。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》等，同时以乙方自编书目、书展书目等加以补充；

3．6 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。乙方应建立“上海理工大学预定图书数据库”，对甲方预订的图书有查重的能力，完成同批次订单内查重、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（农、林、牧、副、渔等学科）、阅读范围不符（如高职、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）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；

3. 7 乙方随书配送编目数据，数据配送率必须达到 100%，完成的机读数据必须符合 CALIS 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，能在甲方系统无障碍的使用，分类、著录等须完全符合《上海理工大学图书馆分编细则》；

3. 8 乙方在合同期结束前 15 天应将本合同期内的订单采购情况反馈给甲方，提供未采到图书的数据给甲方并说明未订到书的原因，同时乙方不再采购。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 项目根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

甲方承诺每收到一批书在验收无误后及乙方完成图书加工所有工序、并经甲方相关人员检查、验收无误后，乙方以实洋开具商业发票，甲方以银行转账或支票方式 90 个自然日内按发票价格向乙方全额付款，遇寒暑假酌情顺延。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8．4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8．6 终止本合同时，甲方除结清已到图书的货款外，对已预定尚未到货的图书仍负有接受义务，但对超过发订期半年后的图书无义务接受

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为失误、或其他不符合合同工作要求、或其他不可抗力因素造成

的延误，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之十（10%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到

误期赔偿的最高限额，甲方有权考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15．违约终止合同

15．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16．破产终止合同

16．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合

同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17．合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18．合同生效

18．1 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括（包含不仅限于）： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、线下补充协议（如有）。

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20．合同修改

20．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

20. 2 若有一方提出合同终止，需在合同到期前三个月通知对方。

21.其他补充条款

21. 1其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表_1]**

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 日期：

合同签订点:网上签约

第六章　投标文件格式附件

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）_____（包件名称）采购的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件（电子版1份上传投标系统，纸质文件1正4副）。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的折扣为_____折（____%）。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标的相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免

除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

2、开标一览表

项目编号：

上海理工大学纸质图书包 1

项目名称	包件名称	服务期限	备注	折扣(折扣率、%)

上海理工大学纸质图书包 2

项目名称	包件名称	服务期限	备注	折扣(折扣率、%)

上海理工大学纸质图书包 3

项目名称	包件名称	服务期限	备注	折扣(折扣率、%)

上海理工大学纸质图书包 4

项目名称	包件名称	服务期限	备注	折扣(折扣率、%)

填写说明：

（1）报价方式为折扣，精确到两位数；**报价折扣(折扣率、%)表示折扣，例如：75 折(75%)。**

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人全称（公章）：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：

3、投标报价分类明细表格式（格式可自拟）

序号	分项名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
报价合计			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：

4、资格条件响应表

项目名称：
招标编号：
包件名称：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	页码
(一)投标人存在下列情况之一的,投标无效	(1) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求的			
	(2)被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的。			
	(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效。			
	(4) 投标有效期少于招标文件要求的。			
	(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。			
(二)应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料	(1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立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授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。			
	(2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函。			
	(3)参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; 说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。			
	(4)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。			
	(5) 供应商具有有效的《中华人民共和国出版物经营许可证》。			

具体以系统内为准。

投标人授权代表签字：_____
投标人（公章）：_____
日期：

5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包件名称：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	页码
（一）有下列情况之一的，按照无效投标处理	（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； （2）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； （3）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求； （4）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的； （5）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； （6）投标人存在法定串通投标情形的； （7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； （8）出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。			
（二）未实质性响应以下要求的，按照无效投标处理	（1）投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； （2）服务期限符合招标文件的要求。			
（三）工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。	（1）工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

包件名称：

投标汇标表（与评分办法一致）

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1.	报价分			
2.	服务方案			
3.	图书到货率、到货周期承诺（现采图书到书率）			
4.	图书到货率、到货周期承诺（预订图书到书率）			
5.	仓库、物流和配送			
6.	服务承诺			
7.	管理组织架构及管理制度			
8.	团队人员配置情况			
9.	业绩			

7、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的 _____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法定代表人及被授权人身份证复印件 （正反面）

委托人（法定代表人）签字或盖章：

供应商公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

手机号码：

传真：

日期：

8、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	合同金额（万元）	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式

说明：近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页。

9、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、从业人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：

10.中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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**（四）批发业**；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于**（四）批发业**；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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）本声明函所称服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（3）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。

（4）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：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。

11.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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

声 明

我方（供应商名称）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。

供应商名称（公章）

日期：

13、参加政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明

致：（招标人、代理机构）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指投标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。

投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表（签字）：

投标人（公章）：

日期：

14、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我方参加本次项目采购活动，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的，并对声明的内容事项真实性负责。如经查实存在虚假，我方愿意接受法律责任。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

15、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、中华人民共和国出版物经营许可证

16、其　它

（如：满足招标文件中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件。）

二、技术响应文件有关表格格式

1、偏离表

项目名称：

招标编号：

包件名称：

序号	招标文件要求	投标文件的响应	是否有偏差	偏差说明

注：针对招标文件的采购要求逐条响应。

投标人授权代表（签字）：
投标人（公章）：
日期：

2、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包件名称：

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 担任职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的项目		担任何职		备注

注：工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。

3、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包名名称：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

说明：(1)“主要人员”指实际参加本合同的项目管理、技术等方面的负责人；

(2)后附项目负责人及主要人员相关证书等。

4、项目整体方案

主要内容应包括但不仅限于：

1. 服务方案（包括①项目需求理解、②图书来源渠道、③书目数据的编制、④全套数据加工能力、⑤服务方案等）；
2. 图书到货率、到货周期承诺（现采图书到书率）；
3. 图书到货率、到货周期承诺（预订图书到书率）；
4. 仓库、物流和配送（包括①图书后备仓库能力、②物流运输方案、③图书配送团队等）；
5. 服务承诺（包括①售后服务承诺、②质量缺陷、数量短缺及损坏赔偿承诺、③质量保障措施、④应急服务承诺等）；
6. 管理组织架构及管理制度（包括①项目管理机构构成及运作流程、②各项管理制度等）；
7. ……

5、代理服务费支付方式说明

我方自愿参与贵公司组织的_____项目的采购（项目编号：_____），如我方中标（或成交），按下述方式支付代理服务费。

(1) 按招标文件的规定在收到代理服务费通知后,以转账和电汇方式中的一种,向贵方全额支付代理服务费。

代理服务费发票类别：☐增值税专用发票；☐增值税普通发票。

投标人名称：

纳税人识别号：

地址

电话：

开户银行及账号：

发票事宜联系方法如下：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

被授权代表签字：

投标单位（公章）：

日 期：　年　月　日