

平顶山学院 2020 年度纸质图书项目

竞争性谈判文件

采购编号：2020-07-8224

采 购 人：平顶山学院

采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日 期：2020 年 7 月

目 录

第一章	竞争性谈判告	1
第二章	谈判响应人须知	4
第三章	合同条款及格式	17
第四章	谈判项目有关要求	20
第五章	谈判响应文件格式	25

第一章 竞争性谈判公告

平顶山学院 2020 年度纸质图书项目竞争性谈判公告

一、项目基本情况:

- 1、项目编号: 2020-07-8224
- 2、项目名称: 平顶山学院 2020 年度纸质图书项目
- 3、采购方式: 竞争性谈判
- 4、预算金额: 650000.00 元
- 最高限价: 650000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	1	平顶山学院 2020 年度纸质图书项目	650000	650000

- 5、采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)
 - 5.1 采购内容: 纸质图书(图书类别符合平顶山学院学科建设、专业设置、教学科研、地方文化的重点需求, 出版期限 2018-2020 年度), 其中理工类图书不低于总金额的 40%。
 - 5.2 资金来源: 财政资金, 已落实; 650000 元。
 - 5.3 供货期: 截止 2020 年 11 月 10 日前供书完毕;
 - 5.4 交货地点: 平顶山学院图书馆;
 - 5.5 质保期: 图书交货验收后一年。
 - 5.6 质量要求: 合格。
 - 5.7 标段划分: 本项目分为一个标段。
- 6、合同履行期限: 2020 年 11 月 10 日前;
- 7、本项目是否接受联合体投标: 否
- 8、是否接受进口产品: 否

二、申请人资格要求:

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求:

本项目执行促进中小型企业发展政策(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业), 优先采购节能环保产品, 政府强制采购节能产品等。

- 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;

(1) 具有独立承担民事责任的能力;(提供有效营业执照)

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;(提供企业 2017-2019 年度的财务审计报告, 如投标单位为新成立企业, 提供自注册年度后的经审计的财务会计报表)

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供供应商书面承诺函；供应商自行承诺并承担后果，承诺函不实的，按《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。）

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2020 年 1 月份以来任意连续三个月的纳税证明和社保缴纳证明）

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（提供供应商书面声明；供应商自行承诺并承担后果，声明函不实的，按《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。）

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；

3.2 供应商必须具备省级以上(含省级)出版发行管理部门颁发的《出版物经营许可证》；

3.3 供应商拥有图书物流基地和提供现场采购的能力,管理经验丰富,供货渠道畅通(提供图书物流基地照片或租赁合同等相关证明)；

3.4 供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书；

3.5 提供信用中国网 “失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为名单”查询结果页面截图加盖供应商单位公章，不得有不良记录，执行财库[2016]125 号文；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】

三、获取采购文件

1. 时间:2020 年 7 月 24 日 至 2020 年 7 月 30 日,每天上午 00:00 至 12:00,下午 12:00 至 23:59（北京时间）

2. 地点: 平顶山市公共资源交易中心

3. 方式: 潜在供应商需凭 CA 数字证书通过《全国公共资源交易平台（河南省？平顶山市）》（网址：<http://www.pdsggzy.com/>）“供应商登录”入口进入交易系统进行下载文件。具体操作请查看以下链接：

链接地址：<http://www.pdsggzy.com/fwzn/11020.jhtml>

办理 CA 证书：<http://www.pdsggzy.com/tzgg/10814.jhtml>

4. 售价: 0 元

四、响应文件提交：

1. 截止时间: 2020 年 7 月 31 日 9 时 0 分（北京时间）

2. 地点: 平顶山市公共资源交易中心系统（疫情期间如有变化，请各潜在供应商及时关注中心网站）

五、响应文件开启：

1. 时间: 2020 年 7 月 31 日 9 时 0 分（北京时间）

2. 地点: 平顶山市公共资源交易中心系统（疫情期间如有变化，请各潜在供应商及时关注中心网站）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国采购与招标网》、《全国公共资源交易中心平台（河南省·平顶山市）》、《河南省公共资源交易公共服务平台》、《平顶山市政府采购网》上发布。 招标公告期限为三个工作日 2020 年 7 月 24 日至 2020 年 7 月 28 日。

七、其他补充事宜

1. 疫情期间如有变化，请各潜在供应商及时关注相关网站。

2. 平顶山市公共资源交易中心全面实行在线“不见面”开标，供应商远程在线解密响应文件，不再到开标现场，供应商开标前应仔细阅读招标文件中《“不见面”开标注意事项及操作流程》。

3. 逾期上传的投标文件，采购人不予受理。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1. 采购人信息

名称：平顶山学院

地址：平顶山市新城区未来路南段

联系人：王先生

联系方式：0375-2657628

2. 采购代理机构信息

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：郑东新区东风南路与创业路交汇处西南角绿地中心北塔 16 楼

联系人：张女士

联系方式：15346497058

3. 项目联系方式

联系人：张女士

联系方式：0375-3383889 15346497058

温馨提示:

本项目为全流程电子化交易项目, 请认真阅读采购文件, 并注意以下事项。

1. 供应商应按采购文件规定编制、提交电子谈判响应文件, 同时, 供应商应提供与已上传的电子谈判响应文件一致的 pdf 版电子投标文件 (U 盘单独密封)。

2. 本项目供应商不用再提供纸质谈判响应文件。

3. 电子文件下载、制作、提交期间和开标 (电子谈判响应文件的解密) 环节, 供应商须使用 CA 数字证书 (证书须在有效期内)。

4. 电子谈判响应文件的制作

4.1 供应商登录《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统 (<http://221.176.192.166:8080/ggzy/>) 下载 “平顶山谈判响应文件制作系统”, 按采购文件要求制作电子谈判响应文件。

电子谈判响应文件的制作, 参考《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册 (投标人、供应商)。

4.2 供应商须将采购文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件 (或图片) 制作到所提交的电子谈判响应文件中。

4.3 供应商对同一项目多个标段进行投标的, 应分别下载所投标段的采购文件, 按标段制作电子谈判响应文件, 并按采购文件要求在相应位置加盖供应商电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹 (xxxx 项目 xx 标段), 其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为 “.file” 的文件用于电子投标使用, 名称为 “备份” 的文件夹使用电子介质存储, 供开标现场备用。

5. 加密电子谈判响应文件的提交

5.1 加密电子谈判响应文件应在采购文件规定的投标截止时间 (开标时间) 之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统 (<http://221.176.192.166:8080/ggzy/>)。

供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

5.2 供应商对同一项目多个标段进行投标的, 加密电子谈判响应文件应按标段分别提交。

“不见面” 开标注意事项及操作流程

1、开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用CA证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成谈判响应文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起60分钟内完成，超过规定时间解密的谈判响应文件不予接收。

2、如出现投标人的电子谈判响应文件无法解密的情况，投标人应及时联系招标人（代理机构）进行说明。谈判响应文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）如果是谈判响应文件自身问题导致谈判响应文件无法解密的，该谈判响应文件将不予接收、解密。

（2）如果是电子化交易系统问题造成谈判响应文件无法解密的，将由技术人员进行排查处理。如短时间内问题无法解决的，将由招标人（代理机构）联系监督部门申请暂停开标，待问题解决后继续开标。

3、所有谈判响应文件解密完成后，由招标人（代理机构）操作，对开标结果进行公示。

4、投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络等能够正常使用，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对谈判响应文件进行解密的，其谈判响应文件不予接收。

5、解密完成后，投标人可登录到交易系统查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在报价内容显示后20分钟内联系招标人（代理机构）进行质疑，投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可开标结果显示内容。

第二章 谈判响应人须知

竞谈商须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	采购人	采购人：平顶山学院 地址：平顶山市新城区未来路南段 联系人：王先生 联系电话：0375-2657628
2	招标代理机构	名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司 地 址：郑东新区东风南路与创业路交汇处西南角绿地中心北塔 16 楼 联系人：张女士 联系电话：15346497058 邮箱：pdswxgs@163.com
3	项目名称	平顶山学院 2020 年度纸质图书项目
4	采购内容	纸质图书（图书类别符合平顶山学院学科建设、专业设置、教学科研、地方文化的重点需求，出版日期限 2018-2020 年度），其中理工类图书不低于总金额的 40%。
5	交货期及交货地点	交货期：截止 2020 年 11 月 10 日前供书完毕 交货地点：平顶山学院图书馆
6	质量要求	合格
7	质保期	图书交货验收后一年。
8	竞谈商资格要求	1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； （1）具有独立承担民事责任的能力；（提供有效营业执照） （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供企业 2017-2019 年度的财务审计报告，如投标单位为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务会计报表） （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供供应商书面承诺函；供应商自行承诺并承担后果，承诺函不实的，按《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。） （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2020 年 1 月份以来任意连续三个月的纳税证明和社保缴纳证明） （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重

		大违法记录；（提供供应商书面声明；供应商自行承诺并承担后果，声明函不实的，按《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。） （6）法律、行政法规规定的其他条件； 2、供应商必须具备省级以上（含省级）出版发行管理部门颁发的《出版物经营许可证》； 3、供应商拥有图书物流基地和提供现场采购的能力，管理经验丰富，供货渠道畅通（提供图书物流基地照片或租赁合同等相关证明）； 4、供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书； 5、提供信用中国网“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为名单”查询结果页面截图加盖供应商单位公章，不得有不良记录，执行财库[2016]125 号文；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】
9	资格审查方式	资格后审
10	谈判有效期	90 日历天
11	谈判保证金	根据“河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知” 豫财购〔2019〕4 号文中“（六）降低供应商参与政府采购活动交易成本”的规定，该项目不再收取投标保证金。
12	是否允许递交备选竞谈方案	不允许
13	谈判响应文件	供应商应按谈判文件规定编制、提交电子谈判响应文件
14	近年财务状况的年份要求	2017、2018、2019
15	近年完成的类似项目的年份要求	/
16	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	/
17	签字和（或）盖章要求	投标人在生成电子化谈判响应文件后，应对电子化谈判响应文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。

		谈判文件中要求法定代表人电子盖章的，投标人在进行电子化谈判响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化谈判响应文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。
19	电子版封套上写明	/
20	递交响应文件地点及截止时间	地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易系统 时间：2020 年 7 月 31 日 9 时 0 分
21	竞争性谈判时间和地点	时间：同递交响应文件截止时间 地点：同递交响应文件地点
22	谈判小组的组建	评标委员会由采购人和评审专家组成，成员人数为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于谈判小组成员总数的三分之二（本项目委派业主代表） 上述规定为一组评标专家委员会组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家委员会完成评审，但一个标段只能由一组评标专家委员会评审。
23	履约保证金	合同签订前中标人须缴纳五万元履约保证金，完成合同后并经验收合格一个月内向供货商支付合同款，一年质保期满后全额无息退还履约保证金。
24	谈判结果公示	在中标通知书发出前，采购人将中标候选人的情况在本项目谈判公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 1 个工作日。
25	付款方式	合同签订前中标人须缴纳五万元履约保证金，完成合同后并经验收合格一个月内向供货商支付合同款，一年质保期满后全额无息退还履约保证金。
26	谈判报价	本次投标人将以 折扣率 的方式报价，图书采购价=图书上标注价×折扣率。
28	招标代理服务费	成交人承担中标服务费，费用由成交人在《中标通知书》发放时交到代理机构。

29	落实政府 采购政策	1、关于报价评分中给予小型、微型企业价格扣除的说明 (1) 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库[2011]181 号文），对小型和微型企业给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价评审。 (2) 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件： (一) 符合中小企业划分标准； (二) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。 (3) 参加政府采购活动的中小企业应当提供财库[2011]181 号文规定的《中小企业声明函》和企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的认定证明材料。 (4) 中小企业划型标准以《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）为依据。 (5) 未按规定提供《中小企业声明函》和证明材料的以及大型、中型企业均不给予价格扣除。 2、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级及以上监狱管理局、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。 3、依据《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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与报价评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾
----	--------------	---

	人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。 一、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： （一）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）； （二）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； （三）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； （四）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； （五）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）。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。 根据上述要求计算得出的价格仅限于评标时使用，对成交价格没有任何影响。同一投标人，中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 4、根据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》财库〔2005〕366 号文件的有关要求，投标人本次投标活动中，所投设备如果涉及到无线局域网和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，将优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。 5、采购设备若属于“节能产品政府采购清单”范围的，投
--	---

		标人应当列明本项目中所投的“节能产品清单”并提供相关有效证明材料。参与投标的产品中如有政府采购强制采购产品的,必须在财政部和国家发展改革委联合下发的最新一期节能产品政府采购清单之内(提供证明材料)。评标时涉及节能产品的,将按《节能产品政府采购实施意见》(财库[2004]185号)、《国务院关于印发节能减排综合性工作方案的通知》(国发〔2007〕15号)和国家最新公布的节能产品政府采购清单的规定执行。 6、采购设备若属于“环境标志产品政府采购清单”范围的,投标人应当列明本项目中最新一期所投的“环境标志产品清单”并提供相关有效证明材料,否则不予认可。评标时涉及环境标志产品的将按《环境标志产品政府采购实施意见》(财库[2006]90号)的规定执行。
--	--	---

一、总则

1、适用范围

此谈判文件仅适用于本次谈判文件中所述的平顶山学院 2020 年度纸质图书项目。

2、定义

2.1 采购人:系指依法规定提出项目进行招标的法人或其他组织,在本项目中特指平顶山学院;

2.2 代理机构:系指取得政府采购招标代理资质,受采购人委托组织招标活动,在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。在本项目中特指河南省伟信招标管理咨询有限公司;

2.3 谈判商:系指满足谈判文件要求,向采购人和代理机构提交谈判响应文件的单位;

2.4 谈判响应文件:指谈判商根据谈判文件提交的所有文件;

2.5 成交商:接到并接受成交通知,最终被授予合同的谈判商。

3、合格的谈判商

3.1 谈判商具有独立法人资格,具有独立承担民事责任和履行合同的能力;

3.2 满足“投标人须知前附表 8 竞谈商资格要求”。

4、谈判费用

无论谈判过程中的作法和结果如何,谈判商应自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

二、谈判文件

5、谈判文件的组成

5.1 谈判文件由总目录所列内容组成。

5.2 谈判商应详细阅读谈判文件的全部内容，不按谈判文件的要求提供的谈判响应文件和资料，可能导致谈判被拒绝。

6、谈判文件的澄清

6.1 谈判商应仔细阅读和检查竞争性谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全或者疑问，应在递交竞争性谈判响应文件截止之日起 2 个工作日内在电子交易系统中提出，并告知代理机构，要求采购人对谈判文件予以澄清。

6.2 竞争性谈判文件的澄清将在竞争性谈判响应文件递交截止时间 3 个工作日前在电子交易系统中以澄清形式公示给所有购买竞争性谈判文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距竞争性谈判响应文件递交截止时间不足 3 个工作日，相应延长竞争性谈判响应文件递交截止时间。

7、谈判文件的修改

7.1 在竞争性谈判响应文件递交时间 3 个工作日前，采购人或采购代理机构可以在电子交易系统中补充、修改谈判文件，并公示给所有购买竞争性谈判文件的供应商。如果修改竞争性谈判文件的时间距竞争性谈判响应文件递交截止时间不足 3 个工作日的，相应延长竞争性谈判响应文件递交截止时间。

三、谈判响应文件的编制

8、要求

谈判商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求提供谈判文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其谈判响应文件对谈判文件作出实质性响应。否则，将承担其谈判被拒绝的风险。

9、谈判文件的语言

谈判文件以及谈判商所有与采购人及招标代理机构就谈判来往的函电均使用中文。

10、谈判响应文件的计量单位

除在谈判文件中另有规定外，谈判响应文件中所使用的计量单位应为中华人民共和国法定计量单位。

11、谈判响应文件的组成

11.1 谈判文件包括但不限于下列部分：

- 一、谈判函
- 二、谈判报价表
- 三、授权委托书
- 四、业绩证明材料
- 五、项目实施拟任管理及技术人员情况表
- 六、项目实施方案及承诺
- 七、资格审查资料
- 八、其它资料

12、谈判响应文件格式

谈判商应按谈判文件中提供的谈判响应文件格式完整地填写谈判响应文件，并完整地提供谈判文件要求的其他文件。

13、谈判报价

13.1 所有报价均以以**折扣率**的方式报价，图书采购价=图书上标注价×折扣率。

13.2 最低报价不是中标的唯一依据。

13.3 供应商在报价时只能提供一个方案。

13.4 谈判报价表中包含单价、合价和总价，单价乘数量与合价不符时以单价为准修正合价和总价。

13.5 报价为总包价格，投标报价须分项报价并报总价，另外设备的包装、运输、保险、安装调试、技术服务、人员培训、税金、与设备配套的所有必需配件等一切费用也包含在内。

13.6 最终报价表中标明的价格，在合同执行过程中，不得以任何理由变更。凡因供应商对采购文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

13.7 供应商须提供分项单价和总价，如果单价和总价不符，以单价为准，但单价金额小数点有明显错误的除外，供应商对同一种货物只允许有一个报价。

13.8 如果大写的金额和小写的金额不一致时，以大写的金额为准。

13.9 供应商免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费。此项不计入总报价。

14、谈判保证金

根据“河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知”豫财购〔2019〕4 号

文中“(六)降低供应商参与政府采购活动交易成本”的规定，该项目不再收取投标保证金。

15、谈判有效期

15.1 谈判响应文件应自谈判文件规定的谈判之日起，在 90 日历天内保持有效。谈判有效期不足的将视为非响应谈判而予以拒绝；

15.2 在特殊情况下，采购人和招标代理机构可征求谈判商同意延长谈判有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。谈判商可拒绝这种要求，但其谈判保证金不被没收。同意延长谈判有效期的谈判商不需要也不允许修改其谈判文件，但可要求其相应延长谈判保证金的有效期，有关退还和没收谈判保证金的规定在谈判有效期的延长期内继续有效。

16、谈判文件的式样和文件签署

16.1、供应商须提交加密的电子竞争性谈判响应文件。

16.2 响应文件应按竞争性谈判文件规定加盖电子签章，否则将被视为无效响应性文件。竞争性谈判文件中要求法定代表人电子签章的，投标人在进行电子化谈判文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化谈判文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。

16.3、除谈判文件另有规定外，供应商所递交的响应文件电子文档不予退还。

16.4、逾期未完成上传或未按要求递交响应文件电子文档的，采购人将予以拒收。

17、谈判响应文件的递交

17.2、网上投标上传的电子谈判响应文件应使用CA数字证书认证并加密，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认，未按要求加密和CA数字证书认证的谈判响应文件，将被视为无效谈判响应文件，其谈判响应文件将被拒绝，招标人不予受理。

加密的电子竞争性谈判响应文件应在竞争性谈判文件规定的谈判响应文件递交截止时间之前成功上传提交至《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》公共资源交易系统，供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需的时间。

18、谈判截止期

18.1 根据第 17 条规定，谈判商应在不迟于“竞谈商须知前附表”中规定的谈判响应文件递交截止时间将谈判文件上传至《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》公共资源交易系统；

18.2 采购人和招标代理机构可以按第 7 条规定，通过修改谈判文件自行决定酌情延长谈判截止期限。在此情况下，采购人、招标代理机构和谈判商受谈判截止期制约的所有权

利和义务均应延长至新的截止日期；

19、迟交的谈判响应文件

招标代理机构将拒绝在谈判截止期后收到的任何谈判响应文件。

20、谈判文件的修改和撤回

20.1 在响应文件接收截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的响应文件。

20.2 在谈判截止期之后，谈判商不得对其谈判做任何修改；

20.3 谈判商不得在谈判截止时间起至谈判响应文件有效期内撤回谈判响应文件。

五、谈判程序

21、谈判

21.1 招标代理机构在“竞谈商须知前附表”中规定的谈判截至日期、时间和地点组织谈判。

21.2 谈判小组：谈判小组依法由相关专家 3 人组成。谈判小组对谈判商的谈判响应文件进行审查、质疑、评估、比较。谈判小组依据本谈判文件独立完成评审工作，任何人不得干预谈判小组的正常工作。谈判小组的具体职责和权力是：

- (1) 根据采购项目内容要求，确定谈判内容和谈判组织形式；
- (2) 审阅竞争性谈判响应文件，有权决定供应商是否具有谈判资格；
- (3) 在谈判的基础上，提出需要供应商澄清、承诺的具体内容，决定经过谈判后进入下一轮谈判和最终报价的供应商名单；
- (4) 对谈判情况进行综合比较，编制竞争性谈判结果报告，推荐预成交单位名单；
- (5) 谈判小组意见的收集采取简单多数有效的原则进行。

22、谈判程序：

22.1 谈判小组审阅谈判商所递交的谈判响应文件；

22.2 资格审查：按“竞谈商须知前附表第 8 竞谈商资格要求”进行；

符合性审查：

- (1) 投标有效期是否满足谈判文件要求；
- (2) 是否按谈判文件规定电子签章；
- (3) 交货期、质量、质保期是否满足谈判文件要求；
- (4) 谈判响应文件是否附有采购人不能接受的条件；
- (5) 是否满足谈判文件规定的其它实质性要求的；

以上情形任意一条不满足要求的，其谈判响应将会被拒绝。

22.3 报价谈判：

- (1) 通过资格、符合性审查的谈判商进入谈判报价程序。
- (2) 谈判小组对供应商的谈判报价进行三次谈判，谈判响应文件中的报价为初次报价；

再进行两次谈判报价。供应商最后一次谈判确定的报价作为最终报价。

(3) 在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

22.4 初始谈判报价后，如谈判文件有实质性变动的，谈判小组须通知所有参加谈判的供应商。所有供应商根据竞争性谈判文件或其补充文件在规定的时间内提出有关建议及作出相关的书面承诺，并报出最佳服务和最后报价。谈判小组在此基础上公平选定成交报价。

22.5 所有供应商在谈判报价过程中，做出的相关报价及承诺须由供应商在电子交易系统中提交。

六、成交原则

23、成交候选人

谈判小组将按《中华人民共和国政府采购法》、谈判文件等要求，从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，以最后报价由低到高的顺序向采购人推荐 3 名成交候选人，采购人原则上选择最后报价最低的供应商作为成交人。供应商最后报价相等时，谈判小组以质量、服务条件进行综合比较后，优先者为先。在谈判过程中，谈判小组成员发现供应商的最后报价明显低于成本或有恶性竞标嫌疑的，应当要求其作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明、不能提供相关证明材料，或者书面说明和相关证明材料未通过认可的，谈判小组将否决其投标。

七、成交

24、成交通知

24.1 成交结果将在相关媒介上公示。

24.2 在成交结果公示结束规定时间内，成交商应领取中标通知书，未按时领取的视为自动放弃。在发出《成交通知书》的同时，成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》将作为签订协议的依据。

24.3 谈判结束后，由采购人签发《成交通知书》，《成交通知书》将作为签订合同的依据。

25、签订合同

25.1 成交商应在收到“成交通知书”30 日内与采购人签订合同；

25.2 谈判文件、成交商的谈判响应文件及其澄清文件等均为签订合同的依据；

26、中标服务费

成交人承担中标服务费，支付标准参考“发改价格【2015】299 号文和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及[2003]857 号文件的规定，费用由成交人在《中标通知书》发放时交到代理机构。

27、履约保证金

见须知前附表规定。



第三章 合同条款及格式

甲方（采购方）：平顶山学院

乙方（供应方）：

经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

一、图书采购

1、根据招标文件及其补充文件、乙方的谈判响应文件。及承诺书和甲方确认采购的图书书目及合同条款等确定,本次采购采用甲方现场采购、网上采购和订单预定相结合的方式。其中理工类图书不低于总金额的 40%，有特殊需求（复本或出版日期）的图书由采购人调整，采购图书严格按照招标人要求执行。

2、本次图书招标采购总金额为 万元(实洋),大写 万元 , 折扣率为 %（折扣率=实洋价/码洋价×100%），均是正规出版社出版纸质图书。

二、交货时间及地点

1、按招标文件交货日期交货，合同与招标文件有冲突，以合同为准。

2、乙方自定运输方式，自付费用并承担风险将中标图书送达甲方指定地点。

三、质量要求

1、乙方提供的图书的技术规格有国家标准的应符合现行国家标准，无国家标准的应符合部颁标准或行业标准，并满足招标采购规定。

2、乙方须具有现场选书的条件和能力，并为甲方现场采购图书提供服务和技术支持，现采后乙方应及时提供现采书目数据，乙方必须为甲方现场采购图书进行查重。乙方必须为甲方提供大规模现场采购图书机会，如：全国性及省级大型图书展销会、大型的图书批销中心举办的展销会、大型图书城等（现采地点如有变动由甲方确定），所需差旅费用由甲方自理，乙方须协助甲方安排有关事宜。现采时间和地点由甲方确定，采购图书的种类与数量以及出版社的选择等，应完全根据甲方文献资源建设的需要，乙方不得对甲方的采购工作设置任何障碍。

3. 乙方根据甲方需要，必须确保所提供的网购和订单有实物做保证，且所提供书源必须来自正规渠道,所供图书的内容健康、学术研究性强，必须是正规的、大型的、权威的出版社的出版物。

四、乙方的权利与义务

1、乙方应本着优质服务的原则，遵守投标承诺和图书质量保证，按甲方所采购图书的种类、数量和质量要求供书，不得搭配甲方未选购（或订购）的图书，具体以甲方确认的订购清单为依据，如有不符，一律不予退还，按捐书处理。



2、所有订单经乙方查重，甲方确认后，方可生效。

3、根据图书订购时间，乙方按照甲方要求分期、分批及时将图书送达甲方，并附准确清单，图书的运送、搬运等费用由乙方承担。

4、乙方应按照甲方要求免费提供该批新书分类和编目数据。分类以《中图法（最新版）》为准，数据符合 CNMARC 格式。

5、图书的错发、缺损或装订质量等问题，乙方应无条件召回或调换。

6、乙方应保证所提供的图书必须为国家正规出版社出版的图书，不得提供盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。否则乙方除无条件召回或退还外，还应承担相应法律责任。

7、乙方应全部兑现其在谈判响应文件中《售前、售后服务方案及承诺》的所有售后服务及所有的优惠承诺。

8、合同履行完毕后，乙方有权催付合同货款并要求甲方履行合同约定。

五、甲方的权利与义务

1、甲方向乙方所提供的图书订单，必须列出书名及复本量。

2、甲方有权拒收未订购的图书或盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。

3、乙方不能按合同履行义务的，甲方有权拒绝付款。

4、保护甲方的其他权益，对乙方已加工的超出甲方计划的配书，一律不予退还，乙方按照免费赠予甲方处理。

六、货款付款方式

付款方式：合同签订前中标人须缴纳五万元履约保证金，完成合同后并经验收合格一个月内凭供货商依法开具的发票向供货商支付合同款，一年质保期满后全额无息退还履约保证金。

七、售后服务

1、在质保期内，甲方正常使用乙方所供图书而出现质量问题时，乙方按质量保证承诺对图书出现的问题应免费上门服务。

2、甲方在使用乙方供货图书中出现问题，乙方应及时给予解决或调换。

八、违约处罚

1、乙方不能按合同规定日期配货编目的，则按逾期认定，乙方向甲方承担本次合同总额的 5% 的违约金责任。

2、乙方所提供图书与现采、订单清单不相符的，全部按照免费赠予甲方处理，同时由乙方负责 15 日内按缺单予以补充，并承担因此而产生的各项费用。

3、乙方不得以任何借口拒绝甲方所选定图书和现场采购地点。

4、上述罚款、违约金等应在违约行为发生起十日内支付。

九、合同的解除与终止



1、乙方在合同约定期限内不能履行义务、不能完全履行义务或延迟履行且经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同并扣除履约金，解除合同时应通知乙方，在通知发出时合同即告终止。

2、合同约定的图书采购任务完成、合同目的达到时，合同即自行正常终止。

十、其他事项

1、货物的毁损与丢失

(1) 货物在交付之前及承运中发生毁损与丢失的，风险由乙方承担。

(2) 货物在交付后发生毁损与丢失的，风险由甲方承担。

2、图书质量问题发生争议，由甲方所在地新闻出版局进行质量鉴定，对于鉴定结论，甲、乙双方均应接受；如果发现有盗版图书，乙方按照图书码洋十倍向甲方承担违约责任。并由乙方承担由此而引起的一切法律责任。

十一、纠纷的处理

本合同受《合同法》约束，未尽事宜由双方友好协商解决，协商仍不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、本合同一式六份，经双方代表人签字并加盖公章后即生效。乙方二份，甲方三份，政府采购办一份。

甲方：（盖章）平顶山学院

乙方：（盖章）

授权代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第四章 采购内容及要求

一、服务事项

1、服 务：中标人提供优质的售后服务，为客户提供方便，能够做到快速响应，有科学的服务方案。

2、供货地点：平顶山学院图书馆。

3、供货期：：截止 2020 年 11 月 10 日前供书完毕。

4、质保期：图书交货验收后一年。

5、招标范围：纸质图书，采购金额 65 万元（实洋）（图书类别符合平顶山学院学科建设、专业设置、教学科研、地方文化的重点需求，出版日期限 2018-2020 年度），本次采购采用现场采购、网上采购和订单预定相结合的方式。其中理工类图书不低于总金额的 40%，有特殊需求（复本或出版日期）的图书由采购人调整，采购图书严格按照招标人要求执行。

6、付款方式：合同签订前中标人须缴纳五万元履约保证金，完成合同后并经验收合格一个月内向供货商支付合同款，一年质保期满后全额无息退还履约保证金。

二、本次图书采购说明

1、投标供应商投标图书必须是全新正规出版社出版的图书（订单预订图书以图书出版时间为主），特价书不在此列。

2、自合同生效之日起，中标人必须在规定时间内对采购人所购图书完成采购、加工整理、免费送达到采购人指定地点并按采购方要求上架整序。

3、对不履行服务承诺的投标人，在合同执行期间，招标人有权停止其供货资格。

4、投标供应商须具有诚信的品质、在公司管理方面要规范，对于不诚信的公司，有不良记录的商家，采购人有权单方直接取消合同。

三、图书采购要求

1、投标供应商应严格按照采购人的要求参与省级以上订货会，或大型图书城组织现场采购。

2、投标供应商必须保证所供图书与平顶山学院图书馆所报出的图书品种及复本数量相符，不得随意搭配。本次采购项目全部为各大型正规出版社出版的各学科纸质图书，图书必须保证正版，图书到货验收后，如有缺页、错装、污损和磁盘缺损等情况，供货方应无条件调换。若出现盗版或其它类型非法出版物，供货方应同时承担与此相关的其它经济责任和法律责任。

3、本次投标人提供的图书应为 2018—2020 年出版的全新正版纸质图书（特殊需求图书可以超出年代限制）；投标人必须保证所提供的图书版本与来源合法，保证图书的质量。同时采购人将定期对到馆新书进行印刷及装帧等质量抽查，连续两次抽查不合格率超过 5%，将取消中标人的供书资格。对采购人误订的图书应酌情予以退换。因质量问题和售后服务不到位等原因引起的一切不良后果，一律由中标人承担，若后果特别严重，采购人可单方

面终止合同，且终止供货后造成的损失由中标人承担。

4、投标供应商须具有现场选书的条件和能力，并为采购人现场采购提供服务和专业技术支持，现采后中标人应及时提供现采书目数据，中标人必须为采购人现场采购图书进行查重。投标人必须为采购人提供大规模现场采购图书机会，所需差旅费用由采购人自理，投标人须协助采购人安排有关事宜。现采时间和地点由采购人确定，如：全国性大型图书展销会、大型的图书批销中心举办的展销会、大型图书城等（现采地点如有变动由采购人确定），采购图书的种类与数量以及出版社的选择等，应完全根据采购人文献资源建设的需要，中标人不得对采购人的采购工作设置任何障碍。

5、投标商需提供 40 家与出版社合作的证明材料（提供出版社授权书，如：科学出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、人民文学出版社、电子工业出版社、清华大学出版社、北京大学出版社等国家级和省级以上出版社）以及 2017 年以来与普通本科高校图书馆合作的合同原件，其中包含不低于 50 万元的合作业绩合同 10 份。

6、现采图书的 MARC 订购数据须在一周内提供，并做查重，现采数据与定单一致且所配图书与馆藏数据重复率在 5% 以下。MARC 采访数据与编目数据均能正确导入采购人业务管理系统（图腾集成管理系统）。投标人所提供的图书采访书目数据字段符合图书著录规则，需向采购方提供 MARC 格式和 EXCEL 格式的采访数据，文件字段包括征订号、书名、著者、出版社、单价、出版时间、摘要和文摘附录、ISBN 号、中图法分类号、读者对象等。

7、采购图书的订单上如有不适合项目招标人需求图书，或图书馆已有数量 ≥ 4 册的同种图书，供货方应予剔除；投标人收到订单后，应剔除由于采访数据不完整而造成错订的图书；300 元码洋以上 1 册，100 元——300 元码洋 2 册，100 元码洋以下 3 册，用量较大的或有特殊需求（复本量或出版日期）的图书及订购数据有误的图书应再次征询采购人意见，严格按照采购人意见调整。

8、图书发出后应伴随每种书有完整正确的 MARC 编目数据，发货图书应附带清单，每包一单，并另附 1 份纸质总清单，1 份电子清单（EXCEL 格式）。MARC 编目数据和 EXCEL 清单应以刻录光盘为载体或发送到指定电子信箱里，如发现缺少应及时补发。

9、投标供应商提供新书时，必须按照平顶山学院图书馆提供的图书分类、编目、加工要求，将所供图书按照加工科学化、规范化、标准化的原则全部分类、编目、加工完毕，达到入馆典藏上架的标准。必须伴随提供该批新书分类、编目数据、输入采购人的图书馆管理系统及加工所需的一切材料。分类号以《中图法》（最新版）为准，投标人随书及时免费提供标准 MARC 格式新书编目数据。

10、中标人应免费提供采购人所购每种新书的 MARC 编目数据。免费提供磁条（如图书超过 300 页需加两根以上的磁条），同时免费提供售后图书的全加工服务，具体要求见《平顶山学院图书采购加工和著录委托书》。

11、中标人不得因利润等原因，借故不提供采购人所需的图书。否则，扣减或没收履约保证金，直至终止合同。

12、图书的运送与验收

（1）投标供应商根据图书发行时间，分期、分批及时将图书送交采购方指定地点，并保证到书的均衡，包装、运输和装卸费用由投标人自行承担。

（2）投标供应商应对发送的图书进行防湿和防破、装卸要求的包装，保证图书安全运输到达采购方指定地点。所到的图书的包装应为内层用防潮胶粒纸包装，外层用包装纸。防

潮且不易破损。不会出现因运输过程中的不规范装卸造成的图书损坏。图书在到达采购方所在地前发生的不可预见的风险均由投标人负责。

(3) 投标供应商随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单(按采购人要求打包)。书、单相符,清单上注明每种图书(套书或多卷书的不同卷册次须分开注明)的批号、包号、书名、著者、出版社、出版时间、复本书条码号起止号码、索书号(格式为分类号/种次号)、ISBN 号、种数、册数、单价、码洋等项,每页最下方对应标注种数、册数、码洋的合计,打印三联单(财产报表、送库清单和分类统计)并在每批单子最后一页标注有种数、册数、码洋的总计。

(4) 投标供应商必须保证所供图书与平顶山学院图书馆所报出的图书品种及复本数量相符,不得随意搭配。若发现有盗版图书,采购人一律拒收,投标人必须承担由此产生的一切法律责任。

(5) 验收图书按采购人有关规定和流程执行。

四、其他要求

1、供应商提供完整的图书加工、售后服务等方案(包括采访数据、编目数据、图书送货、图书加工、退换、清单、到书周期等)。

2、免费提供修改馆藏上架服务共计 9.7 万余册,其中修改馆藏上架 8.5 万余册,无需修改馆藏直接上架 1.2 万余册。

3、疫情期间,根据平顶山市及我校新冠肺炎疫情情况的要求,做好疫情防控工作。

五、图书加工和著录要求

投标供应商应提供免费配套加工和著录服务,需提供 CALIS 中心或国家图书馆颁发的编目员资格证书 3 份。(须提供供应商为其依法缴纳社会保险费的证明材料,证明其为本单位正式人员。)提供图书分类、数据著录、物理加工、上架整序服务,其具体图书分类、著录和加工要求如下:

1、首先查重。对于和我馆提供的中央数据库已有馆藏相同(ISBN、书名、著者、出版社和出版时间完全相同)的图书属于重复订购图书,在原有的数据中加入新的馆藏号。

2、图书分类:依据《中图法》(最新版)进行分类和《中分表》(第二版)进行主题词标引,具体参照 CALIS 联合编目中心网页

<http://lhml.calis.edu.cn/calis/lhml/lhml.asp?fid=FA034> 里的“业务文件”中的《文献分类标引原则》执行。具体操作如下:

(1) 对于中央数据库已有的图书,仍采用原有的分类号。

(2) 分类的深度和广度:在保持类目准确性与专指性的前提下,类号阿拉伯数字一般不超过 5 个。按照组配的范围运用组配方法;对交替类目只用分类法中指定的类目;尽量不采用附加分类。

3、图书数据著录:我馆采用重庆图腾图书馆集成管理系统(v9.0 版),按照 CALIS 联合编目中心 C 级成员馆要求著录图书 CNMARC 数据,具体参照 CALIS 联合编目中心网页 <http://lhml.calis.edu.cn/calis/lhml/lhml.asp?fid=FA034> 里的“业务文件”中的《中文文献著录原则》及《中文图书著录细则修订》执行。

(1) 套书如多卷书(如 1、2、3…卷)或多册书(如上、中、下册)按分卷卷册次分开著录(并分别标明 1、2、3…卷或上、中、下册,为增加检索途径和专指性,分类号应相同,种次号加卷册号。)本卷册次书有明确定价的,010@d 按定价著录,如果只有套价的,按均价著录。

(2) 690@a 字段分类号只能有一个。

(3) 010@d 价格后不著录说明文字,如“(含光盘)”、“(2 册)”、“(上册)”等。

(4) 附件如光盘、唱片、幻灯片、磁带等的 ISBN 号著录在 307 字段。格式为“307@a 随书光盘的 ISBN 号为……”。010 字段不再著录。

(5) 同一 905 字段不得有两个著录条码信息的@b 子字段。

(6) 索书号的二排号采用种次号,根据我校图书馆提供的中央数据库自动生成(对于与我校图书馆中央数据库已有馆藏相同的图书仍采用原有的分类号和种次号)。

4、其他加工(盖馆藏章,贴磁条,贴条形码,贴书标,排序打印馆藏财产清单、送库清单、分类统计,打包):

(1) 每本书要求加盖馆藏章(尺寸为 $\Phi 4\text{cm}$,样式见文后附图 1)两个,分别为书名页(左右居中,上下位于中线以下,章顶圆与书中线相切)和外切口(上下左右居中),印墨要清晰、均匀、印模要与我校图书馆提供的一致。

(2) 磁条采用可冲消优质钴基防盗类型(长度 $\geq 16\text{cm}$,含钴量=60-70%,初始导磁率 $\mu 0.005=140000$,最大导磁率 $\mu m=280000$,饱和磁致伸缩系数 $\lambda s(x10^{-6}) < 1$),要求贴于图书的中部,上下不出头,隐蔽和粘贴性良好,不覆盖文字及影响书页的翻阅,每本书贴一条,超过 300 页及画册贴二条。

(3) 强力背胶条形码(尺寸为 $1.7 \times 4.5\text{cm}$,样式见文后附图 5)采用三九码,号码阿拉伯数字为 7 位。每本书贴同一号码的条形码两个,分别贴于书名页和封底书标左侧(不得覆盖 ISBN 条码和数字)。条形码要求参数正确、粘合牢度强、条码印刷清晰、可抗摩擦性高于千次以上。

A、每种书条形码号必须连续,中间不得有断号,分别粘贴在书名页下端中部及封底书标左侧。

B、不能覆盖文字,水平、粘性好。

C、如果是上中下或丛书、多卷书,将上册全部订数贴完再贴中下册,以此类推且条形码必须连续。

D、图书带有的光盘附件,用优质硬塑光盘盒包装,附件数超过 1 者使用套装光盘盒包装并注明顺序,样式见文后附图 2 和 3,盒套上粘贴和该书同样的条形码和索书号。附件数据信息须在著录的相应 MARC 字段里详细地显现出来。

E、条码应有蜡质或树脂覆盖,或加贴条码专用保护膜,以免磨损,但不得影响条码阅读器的正常阅读数据。

F、严格按照索书号的类号和二排号顺序从小到大排序上架。

G、随书开出送货清单,做到一包一单,书、单相符,每批单子最后一页应标注有种数、册数、码洋的总计。货物包装外显著位置粘贴强力背胶封签(样式见文后附图 6),字体印刷清晰。



(4) 每本书贴强力背胶书标（尺寸为 $4.0 \times 2.9\text{cm}$ ，样式见文后附图 4）两个。书脊一个，书名页右上角一个。如果书脊面厚度不够而横贴书标影响观看索书号，应竖着粘贴书标，英文字母靠上，书标下沿与书根相距 3CM，并加贴书标保护膜，样本书（每条数据中条码最小号者，重订书不再挑选样本书）和复本书粘贴绿色书标。

(5) 打印馆藏财产帐一份三联单（财产报表、送库清单和分类统计），必备书名、馆藏号、著者、出版社、出版日期、定价（码洋）、ISBN 号、索书号（格式为分类号/种次号）等项目。顺序以索书号排列。

(6) 所有书标和条码号需加贴书标保护膜。

图 1 章样图（尺寸= $\Phi 4\text{cm}$ ）



图 2 单张光盘盒样图



图 3 套装光盘盒样图



图 4 书标样图（尺寸= $3.5 \times 2.5\text{cm}$ ）



图 5 条码样图（尺寸=1.7×4.5cm）



图 6 封签样图（尺寸≥20×15cm）

包号	第 10 包			类别	TP
批号	第 1 批				
条码	0963852--0963872				
索书号	TP311.5/24—TP393.08/843				
册数	21	种数	7	码洋	¥631.82
*****图书有限公司				2010 年 8 月 9 日	

第五章 谈判响应文件格式

_____项目

谈判响应文件

采购编号：

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、谈判函
- 二、谈判报价表
- 三、授权委托书
- 四、业绩证明材料
- 五、项目实施拟任管理及技术人员情况表
- 六、项目实施方案及承诺
- 七、资格审查资料
- 八、其它资料

一、谈判函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（采购项目）的竞争性谈判文件，正式授权下述签字人_____（姓名）代表
竞谈商_____（供应商名称），提交竞争性谈判响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）按竞争性谈判文件规定我方初次谈判报价（投标折扣率）为大写_____，小写_____ %
- （2）我们完全理解贵方不一定以最低报价确定中标。
- （3）我们已详细审核全部竞争性谈判文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- （4）我们同意从规定的开标时间起遵循本竞争性谈判响应文件，并在规定的谈判有效期期满之前均具有约束力。
- （5）如果在开标后规定的谈判有效期内撤回投标，我们的谈判保证金可被贵方没收。
- （6）同意向贵方提供贵方可能另外要求的与谈判有关的任何证据或资料。
- （7）本谈判文件连同《中标通知书》，应构成我们双方之间有约束力的合同。
- （8）如果我方中选，我们愿按你方《竞争性谈判文件》的规定向代理机构支付中选服务费。
- （9）在质量、服务不相等情况下，我方完全理解并认可贵单位不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

二、谈判报价表

竞谈商名称	
项目名称	
投标报价（折扣率%）	大写：_____
	小写：_____
交货期	
质保期	
质量	
其他说明	

注：此报价包括设备价款、备品备件、劳务、材料、安装、缺陷修复、税费等一切与本工程相关的费用。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

企业名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 职务：_____

系_____（竞谈商名称）_____的法定代表人。能够为_____（项目名称）_____签署谈判响应文件，进行合同谈判、签署合同及处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

(二)、授权委托书

本人____（姓名）系____（竞谈商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）____响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至谈判有效期结束为止。

代理人无转委托权，特此证明。

注：投标人“法定代表人”直接参加谈判及签署相关文件的无须提供该委托书。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证复印件	委托代理人身份证复印件
-------------	-------------

四、业绩证明材料

采购名称	
供货地点	
采购人名称	
采购人地址	
项目描述（项目类型、规模、完成周期等）	
备注	

备注：本表后附相关证明文件。 根据文件要求，可自行添加表格。

五、项目实施拟任管理及技术人员情况表

职责分工	姓名	职务/职称	曾主持/参与的同类 项目经历	专业工龄 (年)	联系电话 (手机)
总负责人					
其他技术 人员					

注：后附相关人员证件

六、项目实施方案及承诺

格式自拟

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人（负责人）：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

七、资格审查资料

投标人需附上资格审查资料及其它相关资料

八、其它资料

全流程电子化交易注意事项

电子化交易项目谈判文件是投标人、供应商（以下简称“投标人”）通过中心谈判文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版谈判文件。（电子化谈判文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录公共资源电子化交易系统在右上角“组件下载”中查看）制作电子化谈判文件，需仔细阅读以下条款。

一、电子化投标

（一）网上投标保证金的缴纳

- 1、递交形式：投标人的投标保证金必须通过投标人基本账户以转账或电汇的形式缴纳（账户必须是已加入平顶山市公共资源交易投标人或供应商诚信库中的账户）。
- 2、投标人缴纳投标保证金后，应在规定的缴纳截止时间前通过平顶山市公共资源电子化交易系统将保证金成功绑定至所投标项目和标段。保证金绑定操作手册，请登录平顶山市公共资源交易中心网站在办事指南中网上投标栏目查看。
- 3、投标人在成功绑定后，可以将系统生成的回执单图片制作在谈判文件中，作为缴纳保证金的依据。
- 4、投标人应仔细阅读操作手册并充分考虑异地跨行转账到账时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成保证金无法正常绑定影响投标的，由投标人自行承担后果。
- 5、未中标投标人的投标保证金在项目结束后，由中介服务机构向中心项目负责人提出退款申请，项目负责人同意并经财务部门核对后，通过中心交易平台退还给投标人。

（二）电子化谈判文件的签章

- 1、投标人在生成电子化谈判文件后，应对电子化谈判文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。
- 2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化谈判文件签章时，以盖章法定代表人签章为准。电子化谈判文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。

（三）电子化谈判文件的格式及上传投标

- 1、投标人所上传的电子化谈判文件，应是通过中心谈判文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版谈判文件。生成的电子版谈判文件包含用于谈判文件上传的主文件（项目文件格式为：xxx 公司_项目名称.file）和用于应急补救的谈判文件备份文件（项目文件格式为：xxx 公司_项目名称.bin），备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。

注：（1）投标人投报多个标段的，根据标段制作各个标段的谈判文件后上传

- 2、电子化谈判文件应在投标截止时间前成功上传至平顶山市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化谈判文件将不予接收。

注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化谈判文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，谈判文件未在投标截止时间前成功上传的，其谈判文件不予接收。

（四）电子化项目开标、解密、唱标、评标

- 1、电子化谈判文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化谈判文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对谈判文件进行再次解密。

2、电子化谈判文件解密异常的处理

如出现投标人的电子谈判文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。谈判文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致谈判文件无法解密的，该谈判文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成谈判文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

- 3、待所有投标人谈判文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密谈判文件进行唱标。

- 4、评标时，评标委员会对电子化谈判文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑。质疑回复内容确认后，投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。
- 5、如评标委员会对需要回复的投标人回复内容有异议的，经过几次回复仍不清楚的，需在监督下进行免提电话进行质疑。
- 6、评标时如因系统异常、停电、电脑病毒、网络堵塞等原因无法正常进行的，由技术人员排查解决，短时间无法解决的，经监督部门同意后，暂停评标活动，待问题解决后继续评标。