

# 广州市越秀区图书馆 2024 年国内版中文图书、音像资料采购项目招标文件

## 第一部分 投标人须知

一、项目名称：广州市越秀区图书馆 2024 年国内版中文图书、音像资料采购项目。

二、投标有效期为：开标后 90 天

三、投标费用

无论投标的结果如何，投标人将承担所有与编写和提交投标文件有关的全部费用，招标人在任何情况下均无责任和义务承担费用。

四、招标文件的澄清

1、投标人在收到招标文件后，如有疑问需要招标人澄清，应当于两天内以书面形式向招标人提出，招标人对认为有必要答复的问题以书面形式予以回复，并及时在越秀区人民政府门户网站上发布书面回复，任何口头询问，招标人均不予答复。

2、投标人对招标文件所做出的推论、解释和结论，招标人概不负责；投标人由于对招标文件的任何错误推论和误解，以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

五、招标文件的修改

在招标文件发出后，招标人如需对招标文件进行修改，应于投标截止时间三天前，以书面补充通知的形式在越秀区人民政府门户网站上发布，补充通知将作为招标文件的组成部分，具有与招标文件同等效力。

六、投标文件组成

- 1、技术部分
- 2、商务部分
- 3、价格部分
- 4、投标人认为有必要说明的其他资料

七、对投标文件的要求

1、投标文件必须一式三份，正本一份，副本贰份。正、副本分别装袋密封，封口上盖单位公章。

2、投标文件封套表面须标明“正本”或“副本”字样。

---

3、投标文件的任何涂改或修正，必须由投标人代表签字确认。

4、投标文件以 A4 纸打印装订（必须标注页码），正本、副本内容必须一致，若有差异，以正本为准。

5、各类金额数字大小写如有差异，以大写为准。

6、逾期送达的投标书，被认为是无效标书，招标人不予接收。

7、无论何种原因，投标人提供的投标文件均不退还。

八、投标文件出现下列情况的，视为无效投标

1、未按照招标文件规定要求签署、盖章的。

2、投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的。

3、投标总金额超过本项目采购预算。

4、未提供有效的公司资质材料或经营范围未涵盖本次招标采购内容之要求或复印件未加盖单位公章。

5、明显不符合技术规格、技术标准的要求。

6、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

7、投标文件附有招标人不能接受的条件。

8、标书中伪造或夸大资质、业绩。

9、被评标组认定为串标的。

10、不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

九、评标组的组成和评标方法

1、评标组由招标人依照相关规定组建，由评标组负责评标；评标组将对所有投标人的投标采用相同的程序和标准进行评标。

2、本次评标采用综合评分法，评标组根据投标人的资质、业绩、服务、报价等综合条件按价格合理、服务优质、综合平衡等原则进行评审，择优选取，不一定选用报价最低者。

3、评标和定标工作不约请投标人参加，投标人对评标工作所提出的问题与意见，招标人不作答复。

4、如本招标项目出现废标情况时，在越秀区人民政府门户网站发布《废标公告》，公示三个工作日。

5、招标人不需对中标和未中标原因作任何解释。

十、合同的授予与签订

---

1、中标候选人经招标人法定代表人审定后，在越秀区人民政府门户网站发布《中标公告》，公示三个工作日，公告结束后向中标人发出《中标通知书》。

2、中标人在收到越秀区图书馆发出的《中标通知书》后五天内与招标人签订合同；若中标人拒绝在规定的时间内签订合同，该中标人将被取消其资格，并确定排名下一位的中标候选人为本项目的中标人，与其进行洽谈，并签订合同。

3、在合同签订前，招标人发现中标人的投标报价或服务范围有缺漏、实际应标服务存在重大偏差、投标材料存在欺诈行为、中标人因不可抗力或自身原因不能履行合同的，招标人将有理由取消中标人资格，并确定排名下一位的中标候选人为本项目的中标人。

#### 十一、招标文件的解释权

本招标文件由越秀区图书馆负责解释。

## 第二部分 采购人需求

### 一、项目概述

广州市越秀区图书馆是区级综合性公共图书馆，是越秀区公共文化服务的核心机构之一，担负为区属党政机关、教育、生产单位和社会公众服务的职责，力求建立科学、系统、实用并具有广府文化特色的藏书体系。中标人应明确和了解越秀区图书馆的职能和定位，熟悉越秀区图书馆采访原则，提供优质迅速、专业全面的服务。

### 二、招标范围

广州市越秀区图书馆 2024 年国内版中文图书、音像资料采购范围：

子项目 1：2024 年国内版中文（非少儿）图书、音像资料采购项目，预算采购金额 40.00 万元；

子项目 2：2024 年国内版中文少儿图书采购项目，预算采购金额 28.00 万元；

投标人可对其中一个或两个子项目进行投标，可兼投但不可兼中。中标顺序为子项目 1、子项目 2。子项目是投标的最小单位，投标人应对同一个子项目的全部货物和服务投标，评标组分子项目评标。

### 子项目 1：2024 年国内版中文（非少儿）图书、音像资料采购项目供货要求

#### 一、项目概况及基本要求

（一）确定 2024 年国内版中文（非少儿）图书、音像资料采购项目供货商 1 家，供货期为签订合同之日起到 2024 年 11 月 30 日止。

（二）预算采购金额为人民币肆拾万元整（¥40.00 万元）。

（三）中标供应商必须承诺保证所供应货物的质量，包括装订质量与印刷质量；保证所供应货物的内容、版本及进货来源合法，对所供应的货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任。

（四）★投标人具备有效的出版物经营许可证（提供在有效期内的证书复印件）。

（五）★投标人需在广州地区拥有固定经营场所（提供房产证或租赁合同复印件）。

#### 二、供货要求

---

（一）采购方式为分批采购，以现购为主，原则上不接受订购和邮购（特殊情况除外），要求到书率在 95%以上。采购范围为国内出版的中文图书（非少儿）、地方文献及音像资料；其中，国内出版的中文图书，以 2023-2024 年出版的为主；地方文献、音像资料不限出版年限。中标人可提供选择的当年新书品种不少于 10 万种。

（二）中标人需按采购人的意愿提供现场选购图书服务，如非广州现采，产生的一切费用由中标人承担。必须安排采购人在合同期内到大型购书中心采购（下架现货方式）不少于 3 次，并在采购过程中安排足够的工作人员负责现采图书复本的配齐、重书的归架等工作。现采时间、地点由采购人确定，并提前 2 个工作日通知中标人，以便中标人做好相关工作准备。

（三）采购人有可能针对某一特定专题开展采购工作，对于采购人指定提供的特定需要的图书，要求到书率在 95%以上，其中，广东省的出版物要求达到 100%。地方文献等重点类别图书需要中标人提供新书订购服务，对采购人所订的书，要求到书率在 85%以上，对于供货期内不能到货的订单，中标人应知会采购人，采购人有权取消订单。

（四）中标人应能够及时处理采购人发出的零散文献需求，中标人必须在供货期内，提供最新的图书销售排行榜及热门图书资讯和书目，供采购人参考。

（五）中标人需有能力配合采购人做好“你选书 我买单”活动的全部工作（含线上、线下活动）。完成与采购人的图书网借系统对接，提供书目数据上传以及图书打包、配送、物流查询等服务，并负责活动期间物流、平台信息费，以及“你选书 我买单”服务所产生的其他相关费用，全国范围内免费配送图书包裹数量不少于 700 个。

### **三、服务要求**

#### **（一）配送及交货**

1、对采购人初选的图书，中标人应在3个工作日内将该批图书的采访数据发送给采购人。

2、收到采购人的订单后，中标人应在3个工作日内回复初步订购结果，包括误订、错订、线装书等情况。

3、一般情况下，现购的图书在订单确定后，中标人应在10个工作日内完成图书配送及辅助加工工作，并送货到采购人指定地点（含分馆）。按采购人要求（详见附件《广州市越秀区图书馆图书加工工作细则》）配送前完成的辅助加工工作包括：盖馆藏章、打印和粘贴条形码、粘贴RFID标签、贴还书日期纸等。逾期10个工作日不能到货的，采购人有权取消订单。

---

4、中标人必须每隔7天回告无法到货的图书清单，以便采购人尽快从别处购得该批图书。回告的具体日期由采购人与中标人协商确定。采购人有权取消无法到货的订单。因中标人未能在约定时间内回告而造成耽误甚至无法采购该批图书的，由中标人负全部责任，采购人有权与该中标人终止合同。

5、中标人应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。

6、因中标人配送错误引致的损失由中标人自负。

7、超过码洋人民币 200 元的图书需经采购人确认后再做辅助加工。

## **(二) 包装**

1、到馆图书应按批次有序排列,每 1 批约为 25 包,每批书附一式两份的汇总单(包括该批书的批号、种数、册数、总金额等项目);每包图书尺寸约为 45cm(长)×35cm(宽)×25cm(高),每包书附一式两份的打印销售清单及电子清单(包括该包书的序号、图书题名、册数、单价、总价等项目)。

2、每批(包)图书的品种、册数、金额等必须与对应的清单相符。如果在验收过程中,同一批次图书出现 3%以上与相应清单不符,采购人有权退回该批次全部图书,要求中标人重新整理包装,直至使该批图书与相应清单相符。如果中标人累计出现 5 次全部被退现象,致使采购人不能实现合同目的的,采购人有权与中标人解除合同。

3、到馆图书必须按中图法 22 个大类分类打包,并在外包装上面写明类别,中标人未能按类打包,采购人有权退回该批次全部图书,并要求中标人重新整理包装。同次采购的同种图书必须同一批次到馆,并放在同一个包内。

4、多卷册图书必须配齐所有卷册才能发货,否则一律退货。多卷册图书必须配齐放在同一个包内。

## **(三) 验收**

1、中标人应与采购人共同验收。

2、如中标人不参与验收,则以采购人最终验收结果为准。图书无论是否已作前期加工,出现如下情况,中标人必须在 3 个工作日内免费更换:图书装订或印刷质量有问题,包括缺页、倒装、模糊不清、折页、开线、开胶等;图书种册数与对应清单不符;图书出现脏残、破损等情况;图书的随书附件不齐全。

3、图书的装帧以两年为质保期,两年内,如发生散页现象,中标人应负责退换。所购图书不得含有永久性磁条,在后期如果发现,由中标人负责将永久性磁条去除。

---

4、图书到馆后，因各种原因不适合采购人收藏的，图书无论是否已作前期加工，中标人应无条件退换，但退货比例不超过货物总金额的 8%；采购人采购图书一般情况下不重复，如果到馆图书出现非采购人计划购置的复本，图书无论是否已作前期加工，中标人应全部无条件退货。

#### **（四）售后服务**

1、中标人需免费提供与采购人采购图书配套的符合《中国机读目录格式》标准的中文图书编目数据，并派工作人员上门利用采购人全国图书馆联合编目中心的帐号把数据免费套录到采购人计算机管理系统。

2、全国图书馆联合编目中心没有书目数据的，要求从地方版文献联合采编协作网、上海市文献联合编目中心的其中一个下载书目数据；编目数据以套录为主，自编数据必须标准、规范。

3、中标人必须按加工人员的数量，自行配备用于文献加工的计算机（配有光驱）、RFID 标签读写设备、条形码阅读器、插线板等设备设施，采购人不再另行提供。

4、中标人须按采购人要求进行图书加工、配复本量及分配馆藏地点。

5、中标人的图书辅助加工及书目数据加工人员必须保持相对稳定，以保证加工质量。中标人的编目数据加工人员要具有图书编目业务培训合格的证件。

6、图书加工完成后，中标人需按照采购人要求打印个别财产帐。

7、中标人须配合采购人在越秀区范围内开展相关读者活动，按照《广州市越秀区图书馆图书加工工作细则》提供读者活动所需图书的配送、编目、加工、上架等服务工作。

#### **四、报价要求**

★投标人报出投标折扣。投标折扣必须为固定报价，不得采用区间报价形式（如 80%-90% 为无效报价）。 $0 < \text{投标折扣} \leq 100\%$ 。

#### **五、结算方式**

（一） $\text{结算价} = \text{货物标价} \times \text{中标折扣}$ 。

（二）采购人分批完成验收工作，并经双方确认无误，办妥差、错、退换手续后，以采购人最后验收的金额乘以中标人投标时承诺的折扣率进行结算。

（三）本项目资金为财政性资金，相关付款应严格遵守越秀区财政资金支付程序规定。如因执行该程序而使拨款未能及时到位，中标人不得以此为由而不履行本合同规定的义务，也不得以此追究采购人任何形式的违约责任；若中标人以此为由不履行本合同规定的义务的，属于中标人违约，采购人有权解除本合同，并要求中标人赔偿采购人损失。

---

## 六、服务保证

（一）对于采购人订购的图书资料，到书率未达到 85%（中标人能够提供出版社尚未出版证明的不计入未到图书，下同）时，采购人有权从图书结算款中扣除 20%作为违约金；现场采购的图书，到书率未达到 95%，采购人有权从图书结算款中扣除 20%作为违约金。

（二）中标人应保证按采购人所要求的图书资料品种及数量供书，不得自行搭配和追加非采购人确认订购的图书资料品种和数量，如有违反，中标人必须无条件接受退货。

（三）中标人必须保证所提供的图书资料为正版。对盗版图书资料，采购人有权拒绝验收，中标人必须无条件接受退货，采购人并可要求中标人支付盗版图书码洋的 10 倍金额作为违约金，违约金从图书结算款中扣除；同时，采购人有权解除合同。

（四）中标人应保证所承担的图书分编、加工各流程工作的工作质量，准确率应保证在 99%以上，若采购校对人员发现同一批次错误率超过 1%，则按每条数据 1 元支付违约金，从图书结算款中扣除，若错误率超过 3%，则退回该批次全部图书。

（五）因中标人违约所产生的违约金，按中标折扣率采购及加工图书。

### 附件 1

## 广州市越秀区图书馆图书加工工作细则

### 一、图书书目预订及馆藏数据的验收

（一）由工作人员按指定用户名进入系统，按路径：

采访→图书验收管理→验收批次管理→预订验收处理→馆藏分配。

（二）有中央数据库完整书目数据的图书直接按规定加馆藏复本。

（三）在验收过程中要做好中央书目库数据维护，注意本馆中央书目库的数据是否正确，对发现有错误的应及时到中央书目库中进行修改。

（四）整个批次的图书验收及校对完成后，按路径：采访→图书验收管理→验收批次管理→强置批次状态（为编目状态）。

### 二、图书的物理加工

（一）条码

#### 1. 打印条码



---

条码纸采用PVC白色条码材料,纸张尺寸50MM\*20MM。采用CODE39条形编码,编码高度10MM,狭窄条宽1-2点,条码纸两端各留5MM左右且居中。条码纸上方居中写“越秀区图书馆”,下方编码采用14位阿拉伯数字,字体Arial,字号12,加粗,字体高度4.2MM。打印机分辨率不少于300dpi。打印条码时,应对条码进行抽样检查,以确保条码与下方数字相符。条码样式见下图:



## 2. 粘贴条码

每册图书粘贴两张条码,在不遮盖图书文字的原则下,一张贴在图书封面下方正中处,条码底边距离封面底边4厘米,另一张贴在图书最后一页的上方正中处,条码顶边距离图书顶边1厘米。若粘贴处有文字,则视实际情况上下调整位置。

### (二) 馆藏章

适合成人和适合少儿的图书分别盖不同的馆藏章,每册图书盖4个馆藏章(题名页、正文23页、最后一页的空白处、书口处);如果图书为铜板纸,则盖馆藏钢印,位置不变;要求印章端正、居中、清晰。

### (三) 书标

#### 1. 打印书标

(1) 按路径:编目→编目处理→书标打印。

(2) 中文图书按22大类色标打印书标,外文图书用白色书标打印。索书号打印在书标正中位置,文字左端对齐,字体采用宋体13号。中文图书书标的颜色见下图:



## 2. 粘贴书标和书标保护膜

书标顶边贴在距离书脊下端 5 厘米处，索书号应置于书脊正中。当书脊位置不能容纳整个索书号时，索书号左端应与书脊左端平齐。有封套的精装书，在内封面相同位置加贴一张书标。线装书书标贴在封底最下边靠书脊处。为了延长书标的使用寿命和防止书标的脱落，要求在每本图书的书标上贴一张书标保护膜。书标保护膜应比书标略大，覆盖整张书标。对于厚度大于书标保护膜长度的精装书，可用比书标宽度大的透明胶作保护膜，透明胶长度要求拉到封面与封底。

### （四）无线射频标签（RFID）

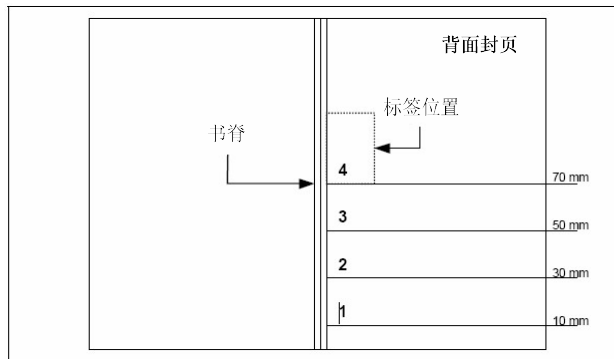
#### 1. 印制标签

标签品牌型号为 TAGSYSFolio370-b 进口电子标签，标签纸采用 80g/m<sup>2</sup>铜版纸，纸张尺寸 50MM\*50MM，标签纸上印有指定文字及图案。标签样式见下图：



## 2. 粘贴标签

在每册图书封三距离书脊 15MM，距离书页底端 10MM、30MM、50MM、70MM 循环粘贴标签。标签必须平整、正贴，不能歪斜或侧贴，不能有皱褶或气泡。标签粘贴位置见下图：



## 3. 写入数据

按照《广州地区公共图书馆 RFID 标签数据模型标准（2013）》写标签数据。

### （六）还书日期纸

每册图书粘贴一张还书日期纸，粘贴位置为图书最后一页正中处，若粘贴处有文字，则视实际情况在页内调整或调至封三。

### （七）其他事项

1. 如出现馆藏章倒盖、书标及保护膜粘贴不平整、倾斜、高低不平或其他影响图书外观的情况，要求更换同种新书。

2. 图书拆包后，如遇一套书不齐时（即只有一套书的部分册数），应先将该套书另行放起，等所有书都拆包后，配齐该套书后才统一进行编目加工。

## 三、图书的入藏

### （一）图书入藏地点

图书到馆 7 个工作日内，完成加工工作，并按馆藏分布加盖楼层章、上架。各借阅区馆藏分布如下：

#### 1. 越秀区图书馆总馆

（1）三楼少年儿童借阅区：少儿图书 A-Z (G4-G7、H3、H5 除外)；

（2）四楼教育图书馆：外文图书、教育类图书和外语类图书（G4-G7、H3、H5）；100 元以上的 J、TU 等类图书（即艺术精品）；

（3）五楼文学艺术文献借阅区：文学类、艺术类图书（I 类、J 类）；

（4）六楼综合文献借阅区：A-F 类、G1-G3、G8、H0-H2、K-Z 类图书。

#### 2. 越秀区少年儿童图书馆

- 
- (1) 少儿馆二楼文学艺术文献借阅区：I 类图书；
  - (2) 少儿馆二楼绘本借阅区：绘本类图书；
  - (3) 少儿馆三楼综合文献借阅区：除 I 类、绘本类以外类别图书。

### 3. 越秀区图书馆各街道分馆

- (1) 非少儿图书：各街道分馆成人图书馆藏。
- (2) 少儿图书：各街道分馆少儿图书馆藏。

### 4. 小书虫阅读馆

少儿图书：指定小书虫阅读馆馆藏。

### (二) 文献流通类型

1. 非少儿中文图书流通类型：001 中文图书外借；
2. 少儿中文图书流通类型：003 少儿中文图书外借；
3. 少儿中文绘本流通类型：015 少儿中文绘本外借；

## 附件 2

### 广州市越秀区图书馆音像资料加工工作细则

#### 一、音像资料实物的验收

每批音像资料进馆后按供应商提供清单的种数、件数、金额与包内实物进行核对，发现与清单不符，如清单价与实价不符、清单件数与到货数不符等，做好登记与统计等待采访人员进行处理；破损视听资料须即时抽出，交采访人员处理。

#### 二、音像资料书目预订及馆藏数据的验收

(一) 按指定用户名进入系统，设置与采访信息相关联的批号，进行必要的相关参数设置，按路径：

1. 采访→书目数据管理→书商征订目录→征订目录接收→图书预订处理。
2. 采访→图书验收管理→验收批次管理→预订验收处理→馆藏分配。

(二) 有中央数据库完整书目数据的音像资料直接按规定加馆藏复本。

(三) 在验收过程中要做好中央书目库数据维护，注意本馆中央书目库的数据是否正确，对发现有错误的应及时到中央书目库中进行修改。

（四）整个批次的视听资料验收及校对完成后，按路径：采访→图书验收管理→验收批次管理→强置批次状态（为编目状态）。

### 三、音像资料的物理加工

#### （一）条码

##### 1. 打印条码

条码纸采用 PVC 白色条码材料，纸张尺寸 50MM\*20MM。采用 CODE39 条形编码，编码高度 10MM，狭窄条宽 1-2 点，条码纸两端各留 5MM 左右且居中。条码纸上方居中写“越图音像”，下方编码采用 14 位阿拉伯数字，字体 Arial，字号 12，加粗，字体高度 4.2MM。打印机分辨率不少于 300dpi。打印条码时，应对条码进行抽样检查，以确保条码与下方数字相符。条码样式见下图：



##### 2. 粘贴条码

在光盘盒和光盘上分别粘贴条码。光盘盒上条码显示包装号，粘贴在光盘盒下方正中处，条码底边距离光盘盒底边 4 厘米。光盘上条码显示馆藏条码号（用光盘专用条码区的条码）。条码粘贴位置见下图：



#### （二）书标

##### 1. 打印书标

（1）按路径：编目→编目处理→书标打印。

（2）音像资料按 22 大类色标打印书标。索书号打印在书标正中位置，文字左端对齐，字体采用宋体 13 号。书标的颜色见下图：



## 2. 粘贴书标和书标保护膜

书标顶边贴在距离光盘盒下端 5 厘米处，索书号应置于光盘盒盒脊正中。当盒脊位置不能容纳整个索书号时，索书号左端应与盒脊左端平齐。有外封皮的光盘则要外封皮与内盒都贴书标。为了延长书标的使用寿命和防止书标的脱落，要求在每张书标上贴书标保护膜。保护膜应比书标略大，覆盖整张书标。

### （三）光盘保护膜

粘贴光盘专用环形保护膜。粘贴保护膜时，必须平整，不能有皱褶或气泡。

### （四）无线射频标签（RFID）

#### 1. 印制标签

标签品牌型号为 TAGSYS370-CD 进口电子标签，标签纸采用 80g/m<sup>2</sup>铜版纸。CD 标签为环形标签，外圈直径为 41MM\*41MM，内圈直径为 16MM\*16MM。CD 标签上印有指定文字及图案。标签样式见下图：



## 2. 粘贴标签

在光盘中间圆圈处粘贴光盘专用环形标签。粘贴标签时，必须平整，不能有皱褶或气泡。同时，在光盘盒左上角粘贴环形标签。

## 3. 写入数据

按照《广州地区公共图书馆 RFID 标签数据模型标准（2013）》写标签数据，给每个光盘盒粘贴馆藏包装号，每张光盘粘贴馆藏条码号；由供应商负责在指定的业务系统录入包装号和条码号，实现在本馆业务系统中光盘盒上的包装号与盒内所装每张光盘的条码号关联。

### （六）装盒

只有 1 张光盘的视听资料放入原光盘盒；有 2 张光盘的视听资料，如果原光盘盒放置光盘位置是对称重叠的，则需要更换本馆定制的能错开放置位置的光盘盒，以免影响光盘 RFID 的读写；有 3 张以上光盘的视听资料，则统一放入本馆定制的光盘盒。在本馆定制的光盘盒盒脊打印和粘贴光盘题名，题名字体采用宋体，字号视光盘盒的宽、窄而定。

## 三、音像资料的入藏

### （一）图书入藏地点

图书到馆 7 个工作日内，完成加工工作，并按馆藏分布上架。音像资料入藏分布如下：

1. 越秀区图书馆总馆：总馆四楼教育图书馆
2. 越秀区少年儿童图书馆：少儿馆三楼公共电子阅览区

### （二）文献流通类型

音像资料流通类型：019 音像资料外借。

## 四、音像资料的资产移交

（一）按路径：编目→图书交送→交送处理。

---

（二）音像资料到馆 7 个工作日内完成加工工作。按馆藏地点和《中国图书馆分类法》22 大类，统计每批光盘数量，由采编部核实光盘数量后，移交给接收部门，接收部门按《越秀区图书馆图书交接表》的光盘数量进行清点及签名。

## 子项目 2：2024 年国内版中文少儿图书采购项目供货要求

### 一、项目概况及基本要求

（一）确定 2024 年国内版中文少儿图书采购项目供货商 1 家，供货期为签订合同之日起到 2024 年 11 月 10 日止。

（二）预算采购金额为人民币贰拾捌万元（¥28.00 万元）。

（三）中标供应商必须承诺保证所供应货物的质量，包括装订质量与印刷质量；保证所供应货物的内容、版本及进货来源合法，对所供应的货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任。

（六）★投标人具备有效的出版物经营许可证(提供在有效期内的证书复印件)。

（七）★投标人需在广州地区拥有固定经营场所（提供房产证或租赁合同复印件）。

### 二、供货要求

（一）采购方式为分批采购，以现购为主，原则上不接受订购和邮购（特殊情况除外），要求到书率在 95%以上。采购范围为国内出版的中文少儿图书，以 2023-2024 年出版的为主。中标人可提供选择的当年新书少儿品种不少于 6 万种。采购图书册数不低于 8000 册（件）。

（二）中标人需按采购人的意愿提供现场选购图书服务，如非广州现采，产生的一切费用由中标人承担。必须安排采购人在合同期内到大型购书中心采购（下架现货方式）不少于 3 次，并在采购过程中安排足够的工作人员负责现采图书复本的配齐、重书的归架等工作。现采时间、地点由采购人确定，并提前 2 个工作日通知中标人，以便中标人做好相关工作准备。

（三）采购人有可能针对某一特定专题开展采购工作，对于采购人指定提供的特定需要的图书，要求到书率在 95%以上，其中，广东省的出版物要求达到 100%。地方文献等重点类别图书需要中标人提供新书订购服务，对采购人所订的书，要求到书率在 85%以上，对于供货期内不能到货的订单，中标人应知会采购人，采购人有权取消订单。

（四）中标人应能够及时处理采购人发出的零散文献需求，中标人必须在供货期内，提供最新的图书销售排行榜及热门图书资讯和书目，供采购人参考。



---

（五）中标人需有能力配合采购人做好“你选书 我买单”活动的全部工作。完成与采购人的图书网借系统对接，提供书目数据上传以及图书打包、配送、物流查询等服务，并负责活动期间物流、平台信息费，以及“你选书 我买单”服务所产生的其他相关费用。

### 三、服务要求

#### （一）配送及交货

1、对采购人初选的图书，中标人应在3个工作日内将该批图书的采访数据发送给采购人。

2、收到采购人的订单后，中标人应在3个工作日内回复初步订购结果，包括误订、错订、线装书等情况。

3、一般情况下，现购的图书在订单确定后，中标人应在10个工作日内完成图书配送及辅助加工工作，并送货到采购人指定地点（含分馆）。按采购人要求（详见附件《广州市越秀区图书馆图书加工工作细则》）配送前完成的辅助加工工作包括：盖馆藏章、打印和粘贴条形码、粘贴RFID标签、贴还书日期纸等。逾期10个工作日不能到货的，采购人有权取消订单。

4、中标人必须每隔7天回告无法到货的图书清单，以便采购人尽快从别处购得该批图书。回告的具体日期由采购人与中标人协商确定。采购人有权取消无法到货的订单。因中标人未能在约定时间内回告而造成耽误甚至无法采购该批图书的，由中标人负全部责任，采购人有权与该中标人终止合同。

5、中标人应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。

6、因中标人配送错误引致的损失由中标人自负。

7、超过码洋人民币 200 元的图书需经采购人确认后再做辅助加工。

#### （二）包装

1、到馆图书应按批次有序排列，每1批约为25包，每批书附一式两份的汇总单（包括该批书的批号、种数、册数、总金额等项目）；每包图书尺寸约为45cm（长）×35cm（宽）×25cm（高），每包书附一式两份的打印销售清单及电子清单（包括该包书的序号、图书题名、册数、单价、总价等项目）。

2、每批（包）图书的品种、册数、金额等必须与对应的清单相符。如果在验收过程中，同一批次图书出现3%以上与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书，要求中标人

---

重新整理包装，直至使该批图书与相应清单相符。如果中标人累计出现 5 次全部被退现象，致使采购人不能实现合同目的的，采购人有权与中标人解除合同。

3、到馆图书必须按中图法 22 个大类分类打包，并在外包装上面写明类别，中标人未能按类打包，采购人有权退回该批次全部图书，并要求中标人重新整理包装。同次采购的同种图书必须同一批次到馆，并放在同一个包内。

4、多卷册图书必须配齐所有卷册才能发货，否则一律退货。多卷册图书必须配齐放在同一个包内。

### **（三）验收**

1、中标人应与采购人共同验收。

2、如中标人不参与验收，则以采购人最终验收结果为准。图书无论是否已作前期加工，出现如下情况，中标人必须在 3 个工作日内免费更换：图书装订或印刷质量有问题，包括缺页、倒装、模糊不清、折页、开线、开胶等；图书种册数与对应清单不符；图书出现脏残、破损等情况；图书的随书附件不齐全。

3、图书的装帧以两年为质保期，两年内，如发生散页现象，中标人应负责退换。所购图书不得含有永久性磁条，在后期如果发现，由中标人负责将永久性磁条去除。

4、图书到馆后，因各种原因不适合采购人收藏的，图书无论是否已作前期加工，中标人应无条件退换，但退货比例不超过货物总金额的 8%；采购人采购图书一般情况下不重复，如果到馆图书出现非采购人计划购置的复本，图书无论是否已作前期加工，中标人应全部无条件退货。

### **（四）售后服务**

1、中标人需免费提供与采购人采购图书配套的符合《中国机读目录格式》标准的中文图书编目数据，并派工作人员上门利用采购人全国图书馆联合编目中心的帐号把数据免费套录到采购人计算机管理系统。

2、全国图书馆联合编目中心没有书目数据的，要求从地方版文献联合采编协作网、上海市文献联合编目中心的其中一个下载书目数据；编目数据以套录为主，自编数据必须标准、规范。

3、中标人必须按加工人员的数量，自行配备用于文献加工的计算机（配有光驱）、RFID 标签读写设备、条形码阅读器、插线板等设备设施，采购人不再另行提供。

4、中标人须按采购人要求进行图书加工、配复本量及分配馆藏地点。

5、中标人的图书辅助加工及书目数据加工人员必须保持相对稳定，以保证加工质量。

---

中标人的编目数据加工人员要具有图书编目业务培训合格的证件。

6、图书加工完成后，中标人需按照采购人要求打印个别财产帐。

7、中标人须配合采购人在越秀区范围内开展相关读者活动，按照《广州市越秀区图书馆图书加工工作细则》提供读者活动所需图书的配送、编目、加工、上架等服务工作。

#### **四、报价要求**

★投标人报出投标折扣。投标折扣必须为固定报价，不得采用区间报价形式（如 80%-90% 为无效报价）。 $0 < \text{投标折扣} \leq 100\%$ 。

#### **五、结算方式**

（一）结算价 = 货物标价 × 中标折扣。

（二）采购人分批完成验收工作，并经双方确认无误，办妥差、错、退换手续后，以采购人最后验收的金额乘以中标人投标时承诺的折扣率进行结算。

（三）本项目资金为财政性资金，相关付款应严格遵守越秀区财政资金支付程序规定。如因执行该程序而使拨款未能及时到位，中标人不得以此为由而不履行本合同规定的义务，也不得以此追究采购人任何形式的违约责任；若中标人以此为由不履行本合同规定的义务的，属于中标人违约，采购人有权解除本合同，并要求中标人赔偿采购人损失。

#### **六、服务保证**

（一）对于采购人订购的图书资料，到书率未达到 85%（中标人能够提供出版社尚未出版证明的不计入未到图书，下同）时，采购人有权从图书结算款中扣除 20% 作为违约金；现场采购的图书，到书率未达到 95%，采购人有权从图书结算款中扣除 20% 作为违约金。

（二）中标人应保证按采购人所要求的图书资料品种及数量供书，不得自行搭配和追加非采购人确认订购的图书资料品种和数量，如有违反，中标人必须无条件接受退货。

（三）中标人必须保证所提供的图书资料为正版。对盗版图书资料，采购人有权拒绝验收，中标人必须无条件接受退货，采购人并可要求中标人支付盗版图书码洋的 10 倍金额作为违约金，违约金从图书结算款中扣除；同时，采购人有权解除合同。

（四）中标人应保证所承担的图书分编、加工各流程工作的工作质量，准确率应保证在 99% 以上，若采购校对人员发现同一批次错误率超过 1%，则按每条数据 1 元支付违约金，从图书结算款中扣除，若错误率超过 3%，则退回该批次全部图书。

（五）因中标人违约所产生的违约金，按中标折扣率采购及加工图书。

附件

## 广州市越秀区图书馆图书加工工作细则

### 一、图书书目预订及馆藏数据的验收

（一）由工作人员按指定用户名进入系统，按路径：

采访→图书验收管理→验收批次管理→预订验收处理→馆藏分配。

（二）有中央数据库完整书目数据的图书直接按规定加馆藏复本。

（三）在验收过程中要做好中央书目库数据维护，注意本馆中央书目库的数据是否正确，对发现有错误的应及时到中央书目库中进行修改。

（四）整个批次的图书验收及校对完成后，按路径：采访→图书验收管理→验收批次管理→强置批次状态（为编目状态）。

### 二、图书的物理加工

#### （一）条码

##### 1. 打印条码

条码纸采用PVC白色条码材料，纸张尺寸50MM\*20MM。采用CODE39条形编码，编码高度10MM，狭窄条宽1-2点，条码纸两端各留5MM左右且居中。条码纸上方居中写“越秀区图书馆”，下方编码采用14位阿拉伯数字，字体Arial，字号12，加粗，字体高度4.2MM。打印机分辨率不少于300dpi。打印条码时，应对条码进行抽样检查，以确保条码与下方数字相符。条码样式见下图：



##### 2. 粘贴条码

每册图书粘贴两张条码，在不遮盖图书文字的原则下，一张贴在图书封面下方正中处，条码底边距离封面底边4厘米，另一张贴在图书最后一页的上方正中处，条码顶边距离图书顶边1厘米。若粘贴处有文字，则视实际情况上下调整位置。

#### （二）馆藏章

适合成人和适合少儿的图书分别盖不同的馆藏章，每册图书盖 4 个馆藏章（题名页、正文 23 页、最后页的空白处、书口处）；如果图书为铜板纸，则盖馆藏钢印，位置不变；要求印章端正、居中、清晰。

### （三）书标

#### 1. 打印书标

（1）按路径：编目→编目处理→书标打印。

（2）中文图书按 22 大类色标打印书标，外文图书用白色书标打印。索书号打印在书标正中位置，文字左端对齐，字体采用宋体 13 号。中文图书书标的颜色见下图：



#### 2. 粘贴书标和书标保护膜

书标顶边贴在距离书脊下端 5 厘米处，索书号应置于书脊正中。当书脊位置不能容纳整个索书号时，索书号左端应与书脊左端平齐。有封套的精装书，在内封面相同位置加贴一张书标。线装书书标贴在封底最下边靠书脊处。为了延长书标的使用寿命和防止书标的脱落，要求在每本图书的书标上贴一张书标保护膜。书标保护膜应比书标略大，覆盖整张书标。对于厚度大于书标保护膜长度的精装书，可用比书标宽度大的透明胶作保护膜，透明胶长度要求拉到封面与封底。

### （四）无线射频标签（RFID）

#### 1. 印制标签

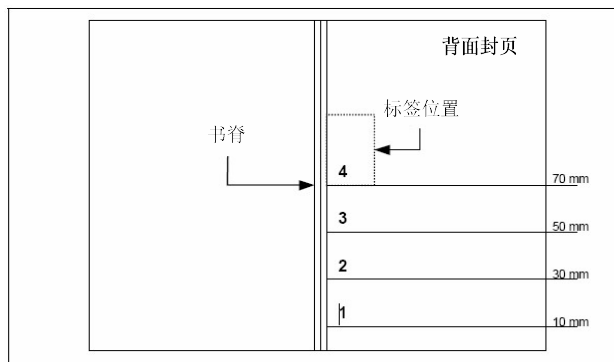
标签品牌型号为 TAGSYSFolio370-b 进口电子标签，标签纸采用 80g/m<sup>2</sup>铜版纸，纸张

尺寸 50MM\*50MM，标签纸上印有指定文字及图案。标签样式见下图：



## 2. 粘贴标签

在每册图书封三距离书脊 15MM，距离书页底端 10MM、30MM、50MM、70MM 循环粘贴标签。标签必须平整、正贴，不能歪斜或侧贴，不能有皱褶或气泡。标签粘贴位置见下图：



## 3. 写入数据

按照《广州地区公共图书馆 RFID 标签数据模型标准（2013）》写标签数据。

### （六）还书日期纸

每册图书粘贴一张还书日期纸，粘贴位置为图书最后一页正中处，若粘贴处有文字，则视实际情况在页内调整或调至封三。

### （七）其他事项

1. 如出现馆藏章倒盖、书标及保护膜粘贴不平整、倾斜、高低不平或其他影响图书外观的情况，要求更换同种新书。

2. 图书拆包后，如遇一套书不齐时（即只有一套书的部分册数），应先将该套书另行放起，等所有书都拆包后，配齐该套书后才统一进行编目加工。

## 三、图书的入藏

### （一）图书入藏地点

---

图书到馆7个工作日内，完成加工工作，并按馆藏分布加盖楼层章、上架。各借阅区馆藏分布如下：

1. 越秀区图书馆总馆

(1) 三楼少年儿童借阅区：少儿图书 A-Z (G4-G7、H3、H5 除外)

(2) 四楼教育图书馆：外文图书、教育类图书和外语类图书 (G4-G7、H3、H5)；100 元以上的 J、TU 等类图书 (即艺术精品)

(3) 五楼文学艺术文献借阅区：文学类、艺术类图书 (I 类、J 类)

(4) 六楼综合文献借阅区：A-F 类、G1-G3、G8、H0-H2、K-Z 类图书。

2. 越秀区少年儿童图书馆

(1) 少儿馆二楼文学艺术文献借阅区：I 类图书；

(2) 少儿馆二楼绘本借阅区：绘本类图书；

(3) 少儿馆三楼综合文献借阅区：除 I 类、绘本类以外类别图书。

3. 越秀区图书馆各街道分馆

(1) 非少儿图书：各街道分馆成人图书馆藏。

(2) 少儿图书：各街道分馆少儿图书馆藏。

4. 小书虫阅读馆

少儿图书：指定小书虫阅读馆馆藏。

(三) 文献流通类型

4. 非少儿中文图书流通类型：001 中文图书外借；

5. 少儿中文图书流通类型：003 少儿中文图书外借；

6. 少儿中文绘本流通类型：015 少儿中文绘本外借；

## 第三部分 合同格式

### 广州市越秀区图书馆 2024 年国内版中文图书、音像资料采购项目 子项目 1:2024 年国内版中文（非少儿）图书、音像资料采购合同

（合同编号：            ）

#### 一、总 则

##### 第一条 合同当事人

甲方（甲方）：

法定代表人：

乙方（供应商）：

法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》，经甲乙双方协商一致，在广州市越秀区签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**第二条** 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

#### 二、服务事项

##### 第三条 服务内容

（一）甲方确定乙方为 2024 年国内版中文（非少儿）图书、音像资料采购项目供货商。

（二）合同总价：甲方在合同期限内向乙方采购图书、音像资料的全部结算价为本合同总价，合计不超过人民币肆拾万元整（¥40.00 万元）。本合同价款为包干总价，该包干总价为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的总价格，包括但不限于图书、音像资料加工费用、图书上架费用、打包费用、运输费用、人工费用、材料费用、管理、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险（包括但不限于国家和地方的法律法规政策变动风险、市场价格波动风险等）各项费用。除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

（三）供货范围为：国内版中文（非少儿）图书、音像资料，以 2023-2024 年出版的图书为主，地方文献、音像资料不限出版年限。



---

(四) 采购方式：由甲方在供货期内按需分批采购，乙方按时供应图书，以现购为主，原则上不接受订购和邮购（特殊情况除外），对甲方现购图书，到书率要求在 95%以上。

### 三、合同期限

**第四条** 合同期限：自本合同签订之日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

### 四、供货要求

**第五条** 供货要求

按招标文件第二部分采购人需求的规定。

### 五、服务要求

**第六条** 服务要求

按招标文件第二部分采购人需求的规定。

### 六、付款方式

**第七条** 付款方式

(一) 结算价=货物标价×折扣率\_\_\_\_\_ %。

(二) 甲方分批完成验收工作，并经双方确认无误，办妥差、错、退换手续后，以甲方验收的金额乘以折扣率\_\_\_\_\_ %进行结算。

(三) 本项目签订合同后，乙方送货实洋金额累计达到合同总价 60%，且甲方收到乙方开具的国家税务部门监制的正式发票（发票金额为合同总价的 60%）后二十个工作日内，甲方办理财政付款申请手续，向乙方支付合同总价的 60%。本项目所有批次图书、音像资料验收合格，且甲方收到乙方开具的国家税务部门监制的正式发票（发票金额为合同总价的 40%）后二十个工作日内，甲方办理财政付款申请手续，向乙方支付合同总价的 40%。

(四) 乙方逾期提交发票的，甲方有权顺延付款，且乙方不得以甲方未付款为由迟延履行或者拒绝履行本合同项下的义务。

(五) 本合同资金为财政性资金，相关付款应严格遵守越秀区财政资金支付程序规定。如因执行该程序而使拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务，也不得以此追究甲方任何形式的违约责任；若乙方以此为由不履行本合同规定的义务的，

---

属于乙方违约，甲方有权解除本合同，并要求乙方赔偿甲方损失。

(六) 乙方指定以下账户为唯一收款账户：

账户名称：

开户银行：

开户行号：

银行账号：

乙方保证以上收款账户信息的真实性、安全性及合法性。在合同履行过程中，因乙方账户的原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致乙方无法收取款项的，由乙方承担相应后果。

## 七、违约责任

**第八条** 乙方必须保证所提供的图书、音像资料为正版。对盗版图书、音像资料，甲方有权拒收，有权拒绝验收，乙方必须无条件接受退货，甲方并可要求乙方支付盗版图书、音像资料码洋的 10 倍金额作为违约金；同时，甲方有权解除合同，并由乙方承担由此引起的一切法律责任。

**第九条** 对于甲方订购的图书资料，到书率未达到 85%（乙方能够提供出版社尚未出版证明的不计入未到图书，下同）时，甲方有权要求乙方支付合同总价的 20%作为违约金；现场采购的图书，到书率未达到 95%，甲方有权要求乙方支付合同总价的 20%作为违约金。

**第十条** 乙方应保证按甲方所要求的图书品种及复本数量供书，不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种和复本数量的图书，如有违反，须无条件退货，并以非订购图书码洋的 5 倍金额支付违约金。

**第十一条** 乙方应保证所承担的图书分编、加工各流程工作的工作质量，准确率应保证在 99%以上，若甲方校对人员发现同一批次错误率超过 1%，则乙方按每条数据 1 元支付违约金，若错误率超过 3%，则退回该批次全部图书。

**第十二条** 因乙方违约所产生的违约金，乙方应根据甲方提供的采购清单按折扣率\_\_\_\_\_%采购及加工图书，具体采购和加工方式、要求，按本合同相关条款执行。

**第十三条** 乙方保证提供本合同项下的服务不会侵犯任何第三人合法权益，否则由此造成的损失概由乙方承担。

**第十四条** 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的全部或部分义务转由任何第三方履行，否则甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿甲方直接及间接损失。

---

**第十五条** 除本合同另有约定外，乙方违反本合同有关约定或违反其在本合同项下所作之任何其他承诺、保证、确认的，乙方未按甲方要求限期改正的，甲方有权单方解除合同，而不承担任何责任，乙方应赔偿甲方因此受到的损失（包括但不限于直接损失、间接损失、预期可得利益损失，以及额外成本损失即诉讼费、鉴定费、公证费、调查费、律师费等）。

## 八、不可抗力

**第十六条** 不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他双方认定的不可抗力事件。甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行或不能完全履行合同时，应尽快向对方通报理由，在提供相应证明后，可允许延期履行、部分履行或不履行，并可根  
据情况部分或全部免于承担违约责任。

## 九、合同终止

**第十七条** 如果一方严重违反合同，并在收到对方违约通知书后在 30 天内仍未能改正违约的，另一方可立即终止本合同。违约方应负责由此给履约方造成的损失。

## 十、争议及解决办法

**第十八条** 本合同发生争议，由双方协商解决，协商不成时向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十九条** 因货物的质量问题发生争议，由广州市质量技术监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

## 十一、通知送达

**第二十条** 甲方在本合同履行过程中向乙方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的乙方地址送达。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出或者投邮后即视为送达；甲方向乙方指定联络人手机或电子邮箱发送的短信或电子邮件亦视为已送达乙方。乙方如果变更地址、电话或变更指定联络人，应当书面通知甲方，否则自行承担后果。

## 十二、其 他

---

**第二十一条** 本合同一式\_\_\_份，具有同等效力，甲、乙双方各执\_\_\_份。本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表人（须提供授权书）签字并加盖各自单位公章后生效。

**第二十二条** 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲 方：

乙 方：

（盖章）

（盖章）

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

电子邮箱：

电子邮箱：

传 真：

传 真：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

签约日期：

年 月 日

签约日期：

年 月 日

---

广州市越秀区图书馆 2024 年国内版中文图书、音像资料采购项目

子项目 2:2024 年国内版中文少儿图书采购合同

(合同编号: )

一、总 则

**第一条 合同当事人**

甲方（甲方）：

法定代表人：

乙方（供应商）：

法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》，经甲乙双方协商一致，在广州市越秀区签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**第二条** 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

二、服务事项

**第三条 服务内容**

（一）甲方确定乙方为广州市越秀区图书馆 2024 年国内版中文少儿图书采购项目供货商。

（二）合同总价：甲方在合同期限内向乙方采购图书、音像资料的全部结算价为本合同总价，合计不超过人民币贰拾捌万元整（¥28.00 万元）。本合同价款为包干总价，该包干总价为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的总价格，包括但不限于图书、音像资料加工费用、图书、音像资料上架费用、打包费用、运输费用、人工费用、材料费用、管理、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险（包括但不限于国家和地方的法律法规政策变动风险、市场价格波动风险等）各项费用。除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

（三）供货范围为：国内出版的正版中文少儿图书，以 2023-2024 年出版的图书为主。采购图书册数不低于 8000 册（件）。

---

（四）采购方式：由甲方在供货期内按需分批采购，乙方按时供应图书，以现购为主，原则上不接受订购和邮购（特殊情况除外），对甲方现购图书，到书率要求在 95%以上。

### 三、合同期限

**第四条** 合同期限：自本合同签订之日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

### 四、供货要求

**第五条** 供货要求

按招标文件第二部分采购人需求的规定。

### 五、服务要求

**第六条** 服务要求

按招标文件第二部分采购人需求的规定。

### 六、付款方式

**第七条** 付款方式

（一）结算价=货物标价×折扣率\_\_\_\_\_ %。

（二）甲方分批完成验收工作，并经双方确认无误，办妥差、错、退换手续后，以甲方验收的金额乘以折扣率\_\_\_\_\_ % 进行结算。

（三）本项目签订合同后，乙方送货实洋金额累计达到合同总价 60%，且甲方收到乙方开具的国家税务部门监制的正式发票（发票金额为合同总价的 60%）后二十个工作日内，甲方办理财政付款申请手续，向乙方支付合同总价的 60%。本项目所有批次图书验收合格，且甲方收到乙方开具的国家税务部门监制的正式发票（发票金额为合同总价的 40%）后二十个工作日内，甲方办理财政付款申请手续，向乙方支付合同总价的 40%。

（四）乙方逾期提交发票的，甲方有权顺延付款，且乙方不得以甲方未付款为由迟延履行或者拒绝履行本合同项下的义务。

（五）本合同资金为财政性资金，相关付款应严格遵守越秀区财政资金支付程序规定。如因执行该程序而使拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务，也不得以此追究甲方任何形式的违约责任；若乙方以此为由不履行本合同规定的义务的，属于乙方违约，甲方有权解除本合同，并要求乙方赔偿甲方损失。

---

(六) 乙方指定以下账户为唯一收款账户：

账户名称：

开户银行：

开户行号：

银行账号：

乙方保证以上收款账户信息的真实性、安全性及合法性。在合同履行过程中，因乙方账户的原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致乙方无法收取款项的，由乙方承担相应后果。

## 七、违约责任

**第八条** 乙方必须保证所提供的图书、音像资料为正版。对盗版图书、音像资料，甲方有权拒收，有权拒绝验收，乙方必须无条件接受退货，甲方并可要求乙方支付盗版图书、音像资料码洋的 10 倍金额作为违约金；同时，甲方有权解除合同，并由乙方承担由此引起的一切法律责任。

**第九条** 对于甲方订购的图书资料，到书率未达到 85%（乙方能够提供出版社尚未出版证明的不计入未到图书，下同）时，甲方有权要求乙方支付合同总价的 20%作为违约金；现场采购的图书，到书率未达到 95%，甲方有权要求乙方支付合同总价的 20%作为违约金。

**第十条** 乙方应保证按甲方所要求的图书品种及复本数量供书，不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种和复本数量的图书，如有违反，须无条件退货，并以非订购图书码洋的 5 倍金额支付违约金。

**第十一条** 乙方应保证所承担的图书分编、加工各流程工作的工作质量，准确率应保证在 99%以上，若甲方校对人员发现同一批次错误率超过 1%，则乙方按每条数据 1 元支付违约金，若错误率超过 3%，则退回该批次全部图书。

**第十二条** 因乙方违约所产生的违约金，乙方应根据甲方提供的采购清单按折扣率\_\_\_\_\_%采购及加工图书，具体采购和加工方式、要求，按本合同相关条款执行。

**第十三条** 乙方保证提供本合同项下的服务不会侵犯任何第三人合法权益，否则由此造成的损失概由乙方承担。

**第十四条** 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的全部或部分义务转由任何第三方履行，否则甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿甲方直接及间接损失。

**第十五条** 除本合同另有约定外，乙方违反本合同有关约定或违反其在本合同项下所作

---

之任何其他承诺、保证、确认的，乙方未按甲方要求限期改正的，甲方有权单方解除合同，而不承担任何责任，乙方应赔偿甲方因此受到的损失（包括但不限于直接损失、间接损失、预期可得利益损失，以及额外成本损失即诉讼费、鉴定费、公证费、调查费、律师费等）。

## 八、不可抗力

**第十六条** 不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他双方认定的不可抗力事件。甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行或不能完全履行合同时，应尽快向对方通报理由，在提供相应证明后，可允许延期履行、部分履行或不履行，并可根  
据情况部分或全部免于承担违约责任。

## 九、合同终止

**第十七条** 如果一方严重违反合同，并在收到对方违约通知书后在 30 天内仍未能改正违约的，另一方可立即终止本合同。违约方应负责由此给履约方造成的损失。

## 十、争议及解决办法

**第十八条** 本合同发生争议，由双方协商解决，协商不成时向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十九条** 因货物的质量问题发生争议，由广州市质量技术监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

## 十一、通知送达

**第二十条** 甲方在本合同履行过程中向乙方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的乙方地址送达。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出或者投邮后即视为送达；甲方向乙方指定联络人手机或电子邮箱发送的短信或电子邮件亦视为已送达乙方。乙方如果变更地址、电话或变更指定联络人，应当书面通知甲方，否则自行承担后果。

## 十二、其他



---

**第二十一条** 本合同一式\_\_\_份，具有同等效力，甲、乙双方各执\_\_\_份。本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表人（须提供授权书）签字并加盖各自单位公章后生效。

**第二十二条** 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲 方：

乙 方：

（盖章）

（盖章）

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

电子邮箱：

电子邮箱：

传 真：

传 真：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

签约日期：

年 月 日

签约日期：

年 月 日

---

## 第四部分 评标方法、步骤

### 一、评标方法

本次评标采用综合评分法，即对通过初审的各投标人的报价、资质、技术力量、业绩、方案质量、服务满意度进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和（其中：报价评估总分 50 分、资质、技术力量和业绩评价总分 10 分、方案质量评估总分 35 分、服务满意度评估总分 5 分）计算出通过初审投标人的最终总得分。评审小组将按各投标人最终总得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐第一名的投标人为中标候选人。

### 二、评标步骤

评审小组对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

#### 1、初审（审查内容详见资格性审查表和符合性审查表）

##### ① 资格性检查；

##### ② 符合性检查；

#### 2、比较与评价

##### ① 报价评估：

报价评估得分取有效报价的最低价为基准价，每高出 1%扣 0.2 分，最低为 0 分。

##### ② 资质、技术力量和业绩评价：

各评委对通过初审的投标人的资质、技术力量和业绩进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见资质、技术力量和业绩评价表）；所有评委的评分取其算术平均值为该投标人的资质、技术力量和业绩评价得分。

##### ③ 方案质量评价：

各评委对通过初审的投标人的方案质量进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见方案质量评价表）；所有评委的评分取其算术平均值为该投标人的方案质量评价得分。

##### ④ 服务满意度评价：

各评委对通过初审的投标人的服务满意度进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见服务满意度评价表）；所有评委的评分取其算术平均值为该投标人的服务满意度评价得分。

##### ⑤ 综合比较与评价：

将投标人的资质、技术力量和业绩评价得分、方案质量评价得分和服务满意度评价得

---

分相加，计算得出该投标人的综合评分。综合评分和价格评估得分相加，计算得出该投标人的总得分。

### 3、推荐中标候选人名单

由评审小组成员依次评分后，取平均总分为服务机构最终总得分。

评审小组将按各投标人总得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐第一名的投标人为中标候选人。

## 附件 1

**资格性审查表**  
(适用于子项目 1、子项目 2)

序号	审查内容			
1	投标人资质是否符合招标文件的要求			
2	投标人是否具有独立承担民事责任的能力			
3	投标人是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度			
4	投标人是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力			
5	投标人是否具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录			
6	投标人是否在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			
7	投标人是否符合法律、行政法规规定的其他实质性要求			
结    论				
评委签名				

注：1、评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2、有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不通过资格性审查投标人，不得进入下一步评审。

附件 2

**符合性审查表**  
(适用于子项目 1、子项目 2)

序号	审查内容			
1	投标折扣必须为固定报价，不得采用区间报价形式（如 80%-90%为无效报价）。 $0 < \text{投标折扣} \leq 100\%$ 。			
2	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署			
3	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标，无重大偏离（审查《实质性响应条款一览表》）			
结 论				
评委签名				

注： 1、评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2、有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不通过符合性审查投标人，不得进入下一步评审。

附件 3

**报价评分表**  
(适用于子项目 1、子项目 2)

序号	投标人 评审项目			
1	投标折扣 (%)			
2	报价评分 (50 分)			

注：报价评估：

报价评估得分取有效报价的最低价为基准价，每高出 1%扣 0.2 分，不足 1%的，按相同比例扣分，得分保留小数点后两位，最低为 0 分。

附件 4

**资质、技术力量和业绩评价**  
(适用于子项目 1、子项目 2)

序号	投标人 评审项目	权重			
1	政府部门颁发的资质、奖项证明如下：重合同守信用证书（近三年）、有效的出版物经营许可证、A 级纳税人、全国文明单位，提供相关证明材料，每提供 1 个得 1.5 分，不提供得 0 分。	6			
2	提供完整技术力量证明（提供本项目参与人员的职称、技术证书、项目经验等，提供证书复印件及提供该项目负责人在本项目投标截止日之前在本单位任职至少三个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等复印件）得 2 分，不提供得 0 分。	2			
3	提供相关业绩介绍得 2 分，没有相关业绩得 0 分。	2			
合 计		10			
评委签名					

1、上表所列为投标人的资质、技术力量和业绩条件。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2、将所有评审小组成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的资质、技术力量和业绩评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

## 附件 5

**方案质量评价表**  
(适用于子项目 1、子项目 2)

序号	评审项目		投标人	权重			
	投标人	权重					
1	项目思路	对项目的理解到位得 5 分, 其他酌情扣分。		5			
2	项目方案	有内容得 5 分、有重点得 5 分, 有针对性方法 5 分, 配备专门技术人员得 5 分; 每欠缺一项酌情扣分。		20			
3	项目工作流程	步骤详实得 5 分、时间安排合理得 5 分。		10			
合 计				35			
评委签名							

## 说明:

1、由评审小组成员对所有有效投标文件的资质、技术力量和业绩进行审核和分析, 填写《资质、技术力量和业绩评价表》。

2、将所有评审小组成员所评各项的得分进行算术平均(按四舍五入原则精确到小数点后三位), 再汇总得出该投标人的资质、技术力量和业绩评分(按四舍五入原则精确到小数点后两位)。



附件 6

**服务满意度评价表**  
(适用于子项目 1、子项目 2)

序号	投标人		权重			
	评审项目					
1	依据《服务顾客满意度评价表》的综合评价	依据《服务顾客满意度评价表》的综合评价，满意 5 分；一般 3 分；不满意 0 分。	5			
合 计			5			
评委签名						

说明：

1、由评审小组成员对所有有效投标文件的服务满意度进行审核和分析，填写《服务满意度评价表》。

2、将所有评审小组成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的服务满意度评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

## 第五部分 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本部分有提供格式文件的请按格式要求提交。

序号	内容	盖章要求
<b>资质、技术力量和业绩部分</b>		
1	★投标承诺函	盖单位公章
2	★投标人资格声明函	盖单位公章
3	★《投标人资格声明函》的附件（提供以下相关证照之一的原件复印件）：1. 企业法人营业执照；2. 事业法人登记证；3. 其他组织的营业执照或执业许可证；4. 居民身份证等	盖单位公章
4	★具备有效的出版物经营许可证（提供在有效期内的证书复印件）	盖单位公章
5	授权委托书证明书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）	盖单位公章
6	★投标人在广州地区有固定经营场所（提供房产证或租赁合同复印件）	盖单位公章
7	★开标一览表	盖单位公章
8	★实质性响应条款一览表	盖单位公章
9	财务报表（含资产负债表及利润表，提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）	盖单位公章
10	项目经理简历表	盖单位公章
11	承担本项目主要技术人员和售后服务人员表	盖单位公章
12	提供企业 ISO 认证相关材料	盖单位公章
13	证书一览表及相关附件	盖单位公章
14	业绩一览表及相关附件	盖单位公章
<b>服务方案质量部分</b>		
15	项目思路	盖单位公章
16	项目方案	盖单位公章
17	项目工作流程	盖单位公章
18	服务方案一般性条款响应差异表	盖单位公章
19	投标人认为有必要说明的其他技术文件资料	盖单位公章
20	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	盖单位公章
<b>服务满意度部分</b>		
21	服务顾客满意度评价表	盖单位公章

---

## 特别提示与要求!

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供原件复印件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。如★内容未按上述规定提交投标材料，将严重影响评审结果。

## 投标承诺函

广州市越秀区图书馆：

我方确认收到贵方提供的“2024 年国内版中文（非少儿）图书、音像资料采购项目”项目的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目采购合同执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

六、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期： 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

---

## 投标人资格声明函

广州市越秀区图书馆：

关于贵方 年 月 日发布关于“2024年国内版中文（非少儿）图书、音像光盘采购项目”项目的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的复印件（见附件）之一：

1.企业法人营业执照；2.事业法人登记证；3.其他组织的营业执照或执业许可证；4.居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

**特此声明！**

日期： 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 不具备独立法人资格分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章，附件由总公司（总所）提供。

## 授权委托证明书

兹授权\_\_\_\_\_（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州市越秀区图书馆组织的“2024年国内版中文（非少儿）图书、音像光盘采购项目”项目的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托证明书。

## 开标一览表

投	标	折	扣	(	%	)

填报要求：

投标人报出投标折扣。投标折扣必须为固定报价，不接受区间报价（如80%–90%）。  
 $0 < \text{投标折扣} < 100\%$ 。

### 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	以下内容根据第二部分采购人需求★号条款详细列举		
...			

说明：

1. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

### 项目经理简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事项目经理年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	项目质量	

### 承担本项目主要技术人员和售后服务人员表

姓名	部门和职务	职责	常住地	获得认证资质证书	主要资历、经验及承担过的项目

填报要求：

1. 上表列出的人员，需附其资格证书的复印件。
2. 提供上述人员在本单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

### 业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	项目总价	完成时间	业主评价	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

填报要求：

1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
2. 请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。



### 证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
2. 请提供本表所列的证书资料。

### 服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二部分采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。

**服务顾客满意度评价表**

客户单位			
供货单位			
20XX 年至今累计销售总额	实洋：           元	主要销售的类型	
客户联系人		联系电话	
评价项目	满意	一般	不满意
提供订购书目			
整体到货率			
供货折扣率			
供货数量及品种准确率			
交货时间准确率			
加工与售后服务			
工作人员服务态度和效率评价			
企业诚信度评价			
综合评价			
<p>意见或建议：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 50px;">客户单位（公章）：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">评价人：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">评价日期：     年   月   日</p>			

## 投标承诺函

广州市越秀区图书馆：

我方确认收到贵方提供的“2024 年国内版中文少儿图书采购项目”项目的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

七、 我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目采购合同执行期满日为止。

八、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

九、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

十、 我理解贵方不一定接受最低报价的投标。

十一、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

十二、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期： 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

---

## 投标人资格声明函

广州市越秀区图书馆：

关于贵方 年 月 日发布关于“2024 年国内版中文少儿图书采购项目”项目的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的复印件（见附件）之一：

1.企业法人营业执照；2.事业法人登记证；3.其他组织的营业执照或执业许可证；4.居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

**特此声明！**

日期： 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 不具备独立法人资格分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章，附件由总公司（总所）提供。

## 授权委托证明书

兹授权\_\_\_\_\_（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州市越秀区图书馆组织的“2024年国内版中文少儿图书采购项目”项目的投标事宜。

本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托证明书。

## 开标一览表

投	标	折	扣	(	%	)

填报要求：

投标人报出投标折扣。投标折扣必须为固定报价，不接受区间报价（如80%-90%）。  
 $0 < \text{投标折扣} < 100\%$ 。

### 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	以下内容根据第二部分采购人需求★号条款详细列举		
...			

说明：

1. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

### 项目经理简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间		从事项目经理年限			
具有认证资质					
已完成项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	项目质量	

### 承担本项目主要技术人员和售后服务人员表

姓名	部门和职务	职责	常住地	获得认证资质证书	主要资历、经验及承担过的项目

填报要求：

1. 上表列出的人员，需附其资格证书的复印件。
2. 提供上述人员在本单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

### 业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	项目总价	完成时间	业主评价	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

填报要求：

1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
2. 请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

### 证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
2. 请提供本表所列的证书资料。

### 服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二部分采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。



**服务顾客满意度评价表**

客户单位			
供货单位			
20XX 年至今累计销售总额	实洋：           元	主要销售的类型	
客户联系人		联系电话	
评价项目	满意	一般	不满意
提供订购书目			
整体到货率			
供货折扣率			
供货数量及品种准确率			
交货时间准确率			
加工与售后服务			
工作人员服务态度和效率评价			
企业诚信度评价			
综合评价			
<p>意见或建议：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">客户单位（公章）：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">评价人：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">评价日期：     年   月   日</p>			