

河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目

竞争性磋商文件



项目编号：豫财磋商采购-2026-752

采购人：河南牧业经济学院

采购代理机构：河南省机电设备招标股份有限公司

二〇二六年七月编制

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 采购需求	37
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容	52
第五章 磋商程序、评审方法及评审标准	53
第六章 合同条款及格式	63
第七章 响应文件格式	75

第一章 竞争性磋商公告

河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目竞争性磋商公告

项目概况：

河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站下载获取招标文件，并于2026年7月31日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-752
2. 项目名称：河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1400000.00元
最高限价：1400000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2) 20261208-1	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目包1	400000	400000
2	豫政采 (2) 20261208-2	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目包2	550000	550000
3	豫政采 (2) 20261208-3	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目包3	450000	450000

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：

包1：普通纸质图书一批，总金额40万元，采购纸质图书不低于2万册，要求是2020年以来正规出版社出版的正版图书，按采购人提供书单供书。具体详见“第三章采购需求”。

包2：龙子湖校区图书馆纸质图书及2027年纸质期刊，总金额55万元，其中纸质图书45万元，纸质期刊10万元。以龙子湖校区专业类图书为主，要求是2024年以来正规出版社出版的正版图书（师生荐购图书可适当放宽年限），纸质期刊要求是2027年，按采购人提供书单和期刊订单供货。具体详见“第三章采购需求”。

包3：英才校区图书馆纸质图书，总金额45万元，以英才校区专业类图书为主，要求是2024年以来正规出版社出版的正版图书（师生荐购图书可适当放宽年限），按采购

人提供书单供书。具体详见“第三章采购需求”。

5.2 质量标准：符合国家及行业规定的合格标准，满足采购人提出的技术标准及要求。

5.3 供货期：自合同签订之日起 60 日历天

5.4 质保期：自验收合格之日起 2 年，图书交付验收后质保期内出现问题免费维修。

5.5 包段划分：本项目共划分为三个包

5.6 交货地点：采购人指定地点

6. 合同履行期限：合同生效之日起至质保期满

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：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：无

3. 本项目的特定资格要求

3.1 供应商须具有有效的《出版物经营许可证》。

3.2 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对被列入“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。

3.3、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4、除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理检测等服务的供应商，不得再参加该次采购项目的其他采购活动。

特别说明： 各供应商可参与多个包投标，但是一个供应商最多可以取得一个包的成交资格。按照包1、包2、包3的顺序，若供应商在前一包被推荐为第一成交候选人，仍可继续参与后续包的评审，但不再被推荐为后续包的成交候选人。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年7月21日至2026年7月27日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站下载

3. 方式：市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站相关文件。登录河南省公共资源交易中心网站，凭企业CA数字证书下载采购文件。供应商未按规定时间在网上下载采购文件的，无法参加本次采购活动。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年7月31日09时00分（北京时间）。

2. 地点：河南省公共资源交易中心交易系统（电子响应文件应在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传，逾期上传的或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理）。

五、响应文件开启

1. 时间：2026年7月31日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（四）—5。

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》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实的政府采购政策包括：优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展，实施本国产品标准及相关政策等。

2. 代理服务费：本次采购项目的采购代理服务费由成交供应商承担，按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号的文件规定以预算价为基数计取。

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：河南牧业经济学院

地址：郑州市郑东新区龙子湖北路6号

联系人：崔老师

联系方式：0371-63516108

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省机电设备招标股份有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商务外环路23号中科大厦8楼809室

联系人：兰孝言 辛耀娟

联系方式：0371-65928032

3. 项目联系方式

项目联系人：兰孝言 辛耀娟

联系方式：0371-65928032

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	项目	内容
1.1.1	采购人	名称：河南牧业经济学院 地址：郑州市郑东新区龙子湖北路 6 号 联系人：崔老师 联系方式：0371-63516108
1.1.2	采购代理机构	名称：河南省机电设备招标股份有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商务外环路 23 号中科大厦 8 楼 809 室 联系人：兰孝言 辛耀娟 联系方式：0371—65928032 电子邮件：a65928032@126.com
1.1.3	采购项目名称	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目
1.1.4	采购项目实施地点	采购人指定地点
1.1.5	采购方式	竞争性磋商
1.1.6	采购项目属性	货物
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：1400000元；最高限价：1400000元。 其中：包1预算：400000.00元；最高限价：400000.00元。 包2预算：550000.00元；最高限价：550000.00元。 包3预算：450000.00元；最高限价：450000.00元。 注： 各包供应商按照图书码洋的综合折扣率进行报价，包1综合折扣率最高限价：50%；包2、包3综合折扣率最高限价：65%。 供应商投标报价（折扣率）超出采购人各包综合折扣率最高限价的，其投标无效。
1.3.1	采购内容	包1：普通纸质图书一批，总金额40万元，采购纸质图书不低于2万册，要求是2020年以来正规出版社出版的正版图书，按采购人提供书单供书。具体详见“第三章采购需求”。

		包2：龙子湖校区图书馆纸质图书及2027年纸质期刊，总金额55万元，其中纸质图书45万元，纸质期刊10万元。以龙子湖校区专业类图书为主，要求是2024年以来正规出版社出版的正版图书（师生荐购图书可适当放宽年限），纸质期刊要求是2027年，按采购人提供书单和期刊订单供货。具体详见“第三章采购需求”。 包3：英才校区图书馆纸质图书，总金额45万元，以英才校区专业类图书为主，要求是2024年以来正规出版社出版的正版图书（师生荐购图书可适当放宽年限），按采购人提供书单供书。具体详见“第三章采购需求”。
1.3.2	供货期	自合同签订之日起 60 日历天
1.3.3	质量标准	符合国家及行业规定的合格标准，满足采购人提出的技术标准及要求。
1.3.4	质保期	自验收合格之日起2年，图书交付验收后质保期内出现问题免费维修。
1.4.2.4	合格供应商	符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购实施条例》等法律法规和本磋商文件要求的合格供应商。
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	☐ 是 ☒ 否
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包	是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包： ☐是。（明确该项目或相关采购包，以及相关标的及预算金额） ☒否（有关价格扣除比例或者价格分加分比例详见评审标准） 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业； 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；
1.4.2.7	是否有政府强制采购的节能产品	☐ 有，具体产品为： ☒ 无

1.4.3	是否允许联合体参加政府采购活动	☐ 是。以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到% ☒ 否
1.4.3.10	联合体的其他资格要求	无
1.7.1	现场踏勘、磋商前答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织
1.8.1	是否需要提供样品	☐ （是、否） 提供样品要求包括：（样品的制作标准和要求、接收及退还，样品检测报告，检测机构、检测内容等内容） ☒ （否）
2.2.1	供应商对采购文件提出疑问的截止时间	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：在河南省公共资源交易中心电子交易平台进行提问，同时将问题的电子版（附加盖公章的扫描件和可编辑的 Word 电子版）上传。
2.2.3	采购人书面澄清采购文件的时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在递交首次响应文件截止之日5日前（不足5日的应该顺延首次递交时间）以书面形式在河南省公共资源交易中心电子交易平台上发出。
3.1.1	供应商参加不同包或标段采购活动的权利	供应商可以参加 3 个包，可以成交 1 个包。 各供应商可参与多个包投标，但是一个供应商最多可以取得一个包的成交资格。按照包1、包2、包3的顺序，若供应商在前一包被推荐为第一成交候选人，仍可继续参与后续包的评审，但不再被推荐为后续包的成交候选人。
3.2.3	签字和盖章要求	按照磋商文件的要求进行签字或盖章。
3.4.1	响应报价	磋商报价： 1. 本项目按照图书码洋的综合折扣率进行报价。 例如：供应商综合折扣率为65%，即六五折，表示码洋为100元人民币的图书，供应商愿意以 65元的价格出售。供应商在河南省公共资源交易中心系统开标记录表中投标总报价（折扣率）输入65。

		2. 本项目实施完成价（包括：保险费、场地、项目实施、人员劳务费、税费等其他完成本项目的费用。）
3.5	磋商保证金	参加本项目采购活动的供应商无需提交磋商保证金。
3.6.1	磋商有效期	自首次响应文件提交截止时间起60日历天
4.2.1	响应文件提交截止时间	截止时间：2026年7月31日09时00分（北京时间） 1. 递交方式和份数：加密的电子响应文件壹份。 2. 响应文件制作要求按河南省公共资源交易系统要求编制。 3. 采购文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目采购文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被拒绝的风险。 4. 响应性文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。 5. 提供纸质响应文件（仅成交供应商提供）：纸质响应文件2份，成交供应商在领取成交通知书时递交至代理公司。纸质响应文件应采用电子响应文件的影印件。建议在书脊上注明：项目名称、供应商名称。
5.1.1	磋商会议时间、地点	磋商会议开始时间：同响应文件提交截止时间； 地点： 河南省公共资源交易中心远程开标室； 供应商是否现场参加磋商会议：否，远程
5.1.2	电子响应文件解密时间	响应文件的解密开启：按交易中心系统指示操作
5.2.2	磋商小组组成	磋商小组的组建：3人，由经济、技术专家2人和采购人代表1人组成。 除采购人代表以外的评审专家从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
5.3.1	资格审查文件	以下资料响应文件内附扫描件： 1. 供应商具有独立承担民事责任的能力（提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明） 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2025年度经审计的财务报告，或提供银行出具的资信证明。） 3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2026年1月份以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，

		依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）。 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺或提供相关证明材料）。 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的书面声明。（提供书面声明） 6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购〔2016〕15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。 （查询渠道：信用中国网站、中国政府采购网，查询日期为公告发布之后至响应文件提交截止前，查询结果截图应显示查询时间，供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准。） 7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（自行承诺） 8. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理检测等服务的供应商，不得再参加该次采购项目的其他采购活动。（自行承诺） 9. 供应商须具有有效的《出版物经营许可证》。
5.3.2	供应商信用记录查询	1. 查询渠道和截止时点：响应文件递交时间截止后，采购代理机构对供应商的信用记录在“信用中国”网站查询“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。 2. 查询记录和证据留存的具体方式：供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，证据留存以采购代理机构查询时的查询网页截图为准并打印存档备查。 3. 使用规则：供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被作为无效响应处理。
5.8	评审办法	综合评分法
6.1.2	推荐成交候选供应	

	商的数量	3名
6.2.1	确定成交供应商的方式	成交供应商数量：1名 ☒ 采购人确定成交供应商 ☐ 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商
7.1	合同签订时间	成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订合同
8.1	履约保证金	按合同约定执行。
10	采购代理服务费	1. 采购代理服务费由成交供应商承担，按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协（2023）2号收费标准执行，以各包预算价为基数计取。 2. 收取方式：银行转账。 3. 采购代理机构银行账户信息： 单位名称：河南省机电设备招标股份有限公司 开 户 行：建行郑州直属支行 账 号：4100 1526 0100 5020 2373 4. 转账后将开票信息及转账凭证发至a65928032@126.com
12	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购文件、采购过程、成交结果）。 ④接收质疑函的方式：通过登录河南省公共资源交易中心系统一次性提出并同时向采购代理机构指定的邮箱（a65928032@126.com）发送一份加盖公章的质疑函。 ⑤质疑函接收信息 单 位：河南省机电设备招标股份有限公司 联 系 人： 兰孝言 辛耀娟 联系电话：0371—65928032

		通讯地址：郑州市商务外环路23号中科大厦（中原银行）8楼809室
15.3	采购代理机构反腐倡廉监督	电 话：0371-65928025 邮 箱： hnjdzb主fw@163.com
19	是否允许合同分包	☐ 是。合同分包时，分包意向协议中，中小企业合同金额应当达到% ☒ 否
21	需要补充的其他内容	
21.1	磋商办法	1. 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价必须在磋商小组要求的时间内通过河南省公共资源交易中心登录远程开标大厅进行，不得以口头形式报价。后次报价不得高于前次报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。 2. 经磋商确定提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商的评审办法。 3. 供应商未在规定时间内提交最后磋商报价的，其响应文件按无效响应处理。
21.2	优先采购节能产品（如有）	如采购人所采购产品为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号“节能产品政府采购品目清单”中，非标记“★”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现。
	优先采购环境标志产品（如有）	采购人采购产品属于环境标志产品品目清单范围内，且供应商产品具有有效期内的环境标志产品认证证书，予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现。
	优先采购列入无线局域网产品（如有）	供应商产品列入“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”无线局域网产品清单的，予以优先采购，具体优惠措施为：如果采

		购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现。
21.3	投标（响应）文件无效的其他情形	根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通告》（豫财购〔2021〕6号）规定，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效： （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的； （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印； （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的； （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致； （六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的； （七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手； （八）其他涉嫌串通的情形。
21.4	关于规范非招标采购方式政府采购项目二次报价（或最终报价）的有关通知	各市场主体： 为规范非招标采购方式政府采购项目二次报价（或最终报价），现通知如下： 一、采用竞争性谈判和竞争性磋商方式进行交易的项目，二次报价（或最终报价）通知信息以市场主体系统右上角系统提醒——开标提醒的推送时间为准！系统自评委点击发送二次报价（或最终报价）通知时开始计时，请各潜在投标人及时关注系统提醒，在规定的时间内完成二次报价（或最终报价）。 二、评委点击发送二次报价（或最终报价）通知后，系统同时会以手机短信形式发送信息，手机短信提醒可能因运营商网络

		问题造成延误。无论收到手机短信提醒与否，均不作为二次报价（或最终报价）开始的依据。 特此通知！ 河南省公共资源交易中心 2023年3月20日
21.5	政府采购异常低价审查	政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于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$\times$50%； （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价〈通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times$50%； （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价〈采购项目最高限价$\times$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。 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，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，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、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。

		采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。
21.6	实施本国产品标准及相关政策	☐适用 ☒不适用，本次采购产品属于《政府采购品目分类目录》中的图书 注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

注：表格中“☐”项或“☒”项为被选中项。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人：见供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南省机电设备招标股份有限公司。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：**竞争性磋商**。采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就本次项目采购事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件（以下简称采购文件）的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

1.1.6 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）：见供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为无效响应文件。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见采购文件第三章

1.3.2 供货期：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量标准：见供应商须知前附表。

1.3.4 质保期：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商（申请人）：是指向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。申请人与供应商含义相同，以下均称为供应商。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4 符合**供应商须知前附表**中规定的合格供应商的其他要求。

1.4.2.5 若**供应商须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足采购文件要求的国内产品参与采购活动。

若**供应商须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为无效响应文件。

1.4.2.6 若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业或所提供产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.7 若采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、信息安全产品、列入国家CCC认证等产品，供应商应按采购文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**供应商须知前附表**中允许联合体参加采购活动，对联合体规定如下：（本项目不适用）

1.4.3.1 两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。

1.4.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.3.4 联合体各方应当签订联合体共同参加采购活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体共同参加采购活动协议作为响应文件第一部分的内容提交。

1.4.3.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动，联合体共同参加采购活动协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.7 以联合体形式参加政府采购活动的，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本项目同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为无效响应文件。

1.4.3.8 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动。

1.4.3.9 联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.10 对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

1.4.3.11 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与本项目同一合同项下采购活动的，其相关响应文件将被认定为无效响应文件。

1.4.3.12 供应商在磋商过程中（在确定成交人之前）不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其响应文件将被认定为无效响应文件。

1.5 监督管理部门

本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加磋商的费用

不论磋商的结果如何，供应商准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场踏勘、磋商前答疑会

1.7.1 供应商须知前附表规定组织现场踏勘或磋商前答疑会的，采购人按供应商须知表1.7.1条规定的时间、地点组织供应商现场踏勘或磋商前答疑会，或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场踏勘或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场踏勘或磋商前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场踏勘及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 样品

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2. 采购文件

2.1 采购文件构成

2.1.1 采购文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 磋商程序、评审方法和标准

第六章 合同条款及格式

第七章 响应文件格式

2.1.2 采购文件中有不一致（或矛盾）的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照竞争性磋商公告、“磋商程序、评审方法和标准”、采购需求、供应商须知、采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果供应商须知前附表的内容与供应商须知中的内容有不一致（或矛盾）的以供应商须知前附表为准。

2.1.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其响应文件将被认定为无效响应文件。

2.2 采购文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人（或采购代理机构）提出，以便补齐。如有疑问，应在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上进行提问，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人或采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更公告（或澄清公告），不足3个工作日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

2.2.3 采购文件的澄清将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过交易中心交易平台“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制响应文件。

2.2.5 交易中心平台供应商信息在磋商开始前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3 采购文件的解释

采购文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本采购文件及有关的法律法规；在磋商时，若出现采购文件无明确说明和处理的情况时，由磋商小组讨论确定处理方案；磋商小组成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

2.4 响应文件提交截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清或者修改部分进行研究而准备

编制响应文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

3. 响应文件编制

3.1 供应商参加磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用。

3.1.1 采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在供应商须知前附表中另有规定。

3.1.2 采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以采购文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所响应“包”或“标段”采购文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行响应及报价，如仅对“包”或“标段”中的部分内容进行响应（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为无效响应文件。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

3.1.3 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务均应符合国家强制性标准。

3.1.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.5 磋商语言文字：响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 响应文件组成

3.2.1 响应文件应完整地按照采购文件第七章“响应文件格式”中提供的格式及要求编写响应文件，采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

3.2.2 具体详见采购文件第七章“响应文件格式”。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效响应文件。

3.2.3 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照采购文件的要求签字或盖章。

3.3 供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按采购文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供标的

符合采购文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 供应商应注意采购人在采购文件中如有指出的材料和设备的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其响应文件是否为有效的标准。提供任何品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若采购文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 响应报价

3.4.1 供应商的响应报价（及最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供的服务等全部内容（**除非在供应商须知前附表中另有规定**）。所有报价均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应参考采购人所提供的采购内容及工作内容、服务要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价。**不得低于企业成本报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。**

3.4.3 供应商应当按照采购文件提供的报价表格式如实填写各项服务的单价、分项总价和总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为供应商的报价在总报价中已经包括；供应商提交最后报价后，如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

3.4.4 供应商的最后报价应当包括：所提供服务需要缴纳的所有税费的价格，所提供服务、培训和采购文件要求提供的其他内容等费用及交付采购人使用前发生的其他费用。

3.4.5 除非采购文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个最后总报价，任何有选择的最后总报价或替代方案将导致响应文件无效。

3.4.6 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在磋商有效期内是固定的，除采购文件中约定的原因外，不

能随意改变。

3.4.7 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价（包含最后总报价）。

3.4.8 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。

3.4.9 供应商的最后总报价应是采购人在指定地点交付（全部服务内容）的包括交付前发生的各种税费，以及伴随的其他服务费总报价。

3.4.10 供应商的最后总报价应是由供应商计算的完成采购文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 磋商保证金

不收取磋商保证金。

3.6 磋商有效期

3.6.1 响应文件应在**供应商须知前附表**中规定的磋商时间内保持有效。**磋商有效期不满足要求的响应文件，将被认定为无效响应文件。**

3.6.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商在制作电子响应文件时，按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。

3.7.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目采购文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。**响应函（磋商函）及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。**

3.7.3 供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业CA 密钥。

3.7.4 供应商须在响应文件提交截止时间前制作并提交响应文件。加密的

电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台内上传。

3.7.5 加密的电子响应文件为“河南省公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

3.7.6 响应文件的修改：供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面磋商、评审方式，故电子响应文件按本采购文件第4.2.2条要求加密上传到指定平台。

4.2 响应文件提交截止时间

4.2.1 响应文件提交截止时间见供应商须知前附表。

4.2.2 加密的电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过“公共资源交易中心”电子交易平台上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第2.2.2条、2.4条的规定，通过修改采购文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的响应文件。

4.3 响应文件的提交、修改与撤回

4.3.1 响应文件的提交

4.3.1.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的电子响应文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.3.2 响应文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在响应文件提交截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

4.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的磋商有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5. 磋商及评审

5.1 磋商会议

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“**供应商须知前附表**”中规定的时间和地点组织磋商会议。供应商无需到现场参加磋商会议，磋商会议采用“远程不见面”方式，供应商须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商会议活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）、最后报价等。

5.1.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其响应文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在“河南省公共资源交易中心”网站下载采购文件成功后，如未在采购文件规定的“响应文件提交截止时间”前成功上传或误传加密的响应文件，而导致的解密失败，其响应文件将被拒绝。

5.1.4 供应商代表对磋商会议过程有疑义的，应当在磋商开始前通过交易系统提出询问。

5.1.5 在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足3家的，将不再进行磋商（特殊情况除外）。

5.2 组建磋商小组

5.2.1 采购人与采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

5.2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。**具体成员人数见供应商须知前附表。**

5.3 资格审查

5.3.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料见**供应商须知前附表**）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足3家的（特殊情况下不

足2家的），不得进入下一阶段评审。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过资格审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续举行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.3.2 采购代理机构将按照**供应商须知前附表**中规定的时间查询供应商的信用记录。**供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效响应文件。**

5.3.2.1 不良信用记录指：供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，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。

以联合体形式参加政府采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为无效响应文件。

5.3.2.2 查询及记录方式：采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.4 响应文件符合性审查与澄清

5.4.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应当按照采购文件中的相关要求，提交符合性证明材料。**未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；**通过符合性审查的供应商数量不足3家的（特殊情况下不足2家的），不得作进一步的比较和评价。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过符合性审查的供应商不足2家的，不

得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续举行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.4.2 响应文件的澄清

5.4.2.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或更正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、更正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、更正的，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出，并在河南省公共资源交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

5.4.2.2 供应商应当在采购文件中确定的响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.4.2.3 供应商的澄清、说明或者更正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4.2.4 响应文件的澄清、说明或者更正不得对响应文件的内容进行实质性修改。

5.4.2.5 供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

5.5 磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组将根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，经采购人

代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.5.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.5.4 如果采购文件作出实质性变动，供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并按要求加盖电子签章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 最后报价

5.6.1 采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

提交最后报价的供应商不得少于3家，本须知第5.6.2条规定的情形除外。

5.6.2 采用竞争性磋商方式开展采购的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为2家。

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

5.6.4 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过河南省公共资源交易中心平台提交最后报价。供应商在接到磋商小组的通知后，未在磋商小组规定的时间内提交最后报价的，视为退出磋商其响应文件将不再进行评审。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已

经递交的响应文件承担法律法规和采购文件中规定的相应责任。

5.6.5 磋商小组认为某供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将通过交易系统向该供应商发出通知，要求该供应商通过交易系统（接到通知后30分钟内）提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其响应文件作为无效响应文件处理。

供应商的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组将其响应文件作为无效处理：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）书面说明或相关证明材料不被磋商小组认可的；
- （4）未在规定时间内提供书面说明或相关证明材料的。

5.7 无效响应文件的规定

5.7.1 在评审之前，根据采购文件的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应文件成为实质上响应采购文件。磋商小组决定响应文件是否符合要求是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政部门的相关文件。

5.7.2 如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为无效响应处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

5.7.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应文件：

5.7.3.1 供应商未按磋商文件要求签字或加盖电子签章的；

5.7.3.2 供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.7.3.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；

- 5.7.3.4 不同供应商递交的响应文件制作机器码一致的；
- 5.7.3.5 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；
- 5.7.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；
- 5.7.3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；
- 5.7.3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5.7.3.9 属于法律法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

5.8 响应文件的评审

5.8.1 磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。以磋商小组所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分，按最终得分由高到低的顺序推荐成交候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.8.2 评审严格按照采购文件的要求和标准进行，采用综合评分法进行评审。详细评审标准见采购文件磋商程序、评审方法及评审标准；

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.9 采购文件执行的政府采购政策

本项目需要执行的政府采购政策：详见采购文件磋商程序、评审方法及评审标准。

5.10 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商不足3家的（特殊情况下为不足2

的)。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11 保密要求

5.11.1 评审将在严格保密的情况下进行。

5.11.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

6. 确定成交供应商

6.1 成交候选供应商的确定原则及标准

6.1.1 除第6.3条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的最后报价进行任何调整。评审结果按照得分由高到低的顺序排序。得分相同的，按修正和扣除后的最后报价由低到高顺序排列。具体处理办法详见第五章评审方法。

6.1.2 磋商小组将按供应商须知表中规定的数量推荐成交候选供应商或按供应商须知前附表中规定，由磋商小组直接确定成交供应商。

6.1.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

6.2 确定成交供应商

6.2.1 采购人在收到评审报告5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见供应商须知表6.2.1条。

6.3 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

6.4 发出成交通知书

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起2个工作日内，在相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

7. 签订合同

7.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起15日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求

等事项与采购人签订政府采购合同。

7.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

7.3 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.4 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按“供应商参加磋商采购活动的承诺书”中的承诺内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.5 当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8. 履约保证金

8.1 如果需要交纳履约保证金，成交供应商应按照**供应商须知前附表**中的规定向采购人提供履约保证金或保函。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

8.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

8.3 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，应当按照《供应商参加磋商采购活动的承诺书》中的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

9. 预付款（如有）

9.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

9.2 如采购人要求，成交供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款

保函。预付款保函是指成交供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

10. 采购代理服务 fee

成交供应商须按照供应商须知表10条规定，向采购代理机构支付采购代理服务 fee。

11. 政府采购信用担保

11.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商须知前附表。

11.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自愿按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

11.3 供应商递交的履约担保函应符合本采购文件的规定。

11.4 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

11.5 合格的政府采购专业信用担保机构见供应商须知前附表。

12. 质疑的提出与接收

12.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

12.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

12.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知表12条。

13. 知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用供应商所提供的服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

14. 供应商的赔偿责任

有下列情形之一的，供应商应当向采购代理机构及采购人支付本项目预算金额（或最高限价）的2%的违约赔偿金。

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回（撤销）响应文件的（不包括在提交最后报价之前退出磋商的）；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

15. 廉洁自律规定

15.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

15.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

15.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

16. 人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

17. 纪律和监督

17.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

17.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交； 供应商不得以任何方式干扰、影响采购工作。

17.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应

文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章“磋商程序、评审方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

17.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

18. 履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

19. 合同分包

19.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

19.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

19.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给大型、中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

20. 合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

21. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

一、项目概况：

1. 项目名称：河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目
2. 包段划分：本项目共划分为三个包
3. 预算金额：1400000元；

序号	包名称	包预算 (元)	包综合折扣率 最高限价 (%)	备注
1	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目包1	400000	50	供应商投标报价 (综合折扣率) 超出采购人各包 综合折扣率最高 限价的, 其投标 无效。
2	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目包2	550000	65	
3	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目包3	450000	65	

4. 质量标准：符合国家及行业规定的合格标准，满足采购人提出的技术标准及要求。

5. 供货期：自合同签订之日起 60 日历天

6. 质保期：自验收合格之日起 2 年，图书交付验收后质保期内出现问题免费维修。

7. 交货地点：采购人指定地点

二、采购需求

包1：

1. 普通纸质图书一批，能够满足全校师生教科研需求，不低于2万册。要求是2020年以来正规出版社出版的正版图书。完全按采购人提供书单供书，不得随意增减、更换，不接受投标人提供书目，不到投标人自有的图书仓库或指定的货源地采选购买图书（自主要求的除外），响应文件中提供承诺书。

2. 投标人货源充足。能够满足书目采购、现场采购等多种形式的采购要求。以书目采购和图书展销会（馆配会）等现场采购为主，特定要求图书投标人必须无条件满足。安排采购人参加1次以上馆配会性质的大型图书现场采购会，投标人负责联系现场采购有关事宜，并派人员协同完成现场采购，所需费用全部由投标人承担。

3. 保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，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。不得提供违反我国意识形态及社会主义核心价值观的图书。为保证图书采购的完整性，如上下集、一二三集，必须全部采购。同一系列图书，应为同一出版社。

4. 保证在合同约定时间内向采购人提供足额码洋图书。图书到书率达95%以上（到书率=已到达指定地点并加工好的指定订单的图书总码洋/指定的总订单的图书总码洋×100%），如投标人在规定时间内，到货率低于95%，采购人可自行查找货源（包括新华书店或网上书店等）购买，购买书款由投标人承担并进行编目加工，响应文件中提供承诺书。

5. 按照河南牧业经济学院各校区图书馆的图书分类、编目规则对所供图书分类、编目。按报送的图书订单采购图书，必须在规定的时间内按照图书编目规范化、标准化的原则对所供图书进行编目。图书分类需严格按照《中国图书馆分类法（第五版）》进行，图书编目需严格按照《普通图书著录条例》并参照学校各校区图书馆的具体细则进行著录。供应商按批向采购人发送的编目数据，必须能在采购人使用的现代图书集成管理系统中运行，每批数据条目数为200条，格式分XLS、CNMARC两种，要求表达完善，著录准确完整。图书编目质量不符合要求的，需进行重新编目。

6. 按要求免费做好图书的加工工作，直至图书典藏上架等一系列的本地化伴随服务（具体加工质量要求严格按照加工要求执行）全部完成。包括分类、编目、粘贴条形码、粘贴书标、粘贴防盗磁条、粘贴指定品牌超高频电子标签、数据转换、覆膜、盖馆藏章、编目数据维护、分库典藏、定位上架等。采购人只按招标折扣率支付图书购买费用。

7. 所购图书出现以下情况之一者，采购人可以退货，供应商不得以任何理由拒绝，由此造成的损失由供应商承担。（1）开本小于小32开、页码少于50页的图书；（2）与采购人提供书目订单不符的图书；（3）书脊非正常，无法正常粘贴书标的图书；（4）因图书信息不明确或错误等原因而导致采购人误订购的图书；（5）少儿、字帖、手账、高职高专及其以下教材、习题集、试卷、远程教育、成人教育图书等不符合采购人要求的图书；（6）污损、残缺、倒装、印刷装订问题等质量不合格的图书；（7）纯娱乐、粗俗不健康的图书；（8）宗教类、意识形态有问题的图书。

8. 凡书目订单中有单价高于200元或套价高于300元的图书、重复订购、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书等情况，应及时与采购人联系核实，方可确定订购，否则拒绝接收。超出规定复本量的图书直接作为赠送图书。

9. 送书时应事先与采购人取得联系，约定送书时间和送达地点，摆放至指定地点。随包附图书纸质清单2份、电子清单1份。运输、卸货、搬运等费用全部由供应商承担。

10. 采购人不提供在馆加工，供应商编目加工人员必须为专业人员，并保持人员稳定，不得随意换人。供应商根据采购人的要求全部加工完毕，达到到馆就可以典藏入库的标准，并协助图书馆逐一核查验收，由供应商负责入库定位、上架。编目错误率不超过1%，到馆图书和书目订单高度契合，错误率不超过0.1%。

包2:

一、纸质图书

1. 龙子湖校区图书馆纸质图书，以龙子湖校区专业类图书为主，要求是2024年以来正规出版社出版的正版图书（师生荐购图书可适当放宽年限）。完全按采购人提供书单供书，不得随意增减、更换，不接受投标人提供书目，不到投标人自有的图书仓库或指定的货源地采选购买图书（采购人自主要求的除外），响应文件中提供承诺书。

2. 投标人货源充足。能够满足书目采购、现场采购等多种形式的采购要求。以书目采购和图书展销会（馆配会）等现场采购为主，特定要求图书投标人必须无条件满足。安排采购人参加1次以上馆配会性质的大型图书现场采购会，投标人负责联系现场采购有关事宜，并派人员协同完成现场采购，所需费用全部由投标人承担。

3. 保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，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。不得提供违反我国意识形态及社会主义核心价值观的图书。为保证图书采购的完整性，如上下集、一二三集，必须全部采购。同一系列图书，应为同一出版社。

4. 保证在合同约定时间内向采购人提供足额码洋图书。图书到书率达95%以上（到书率=已到达采购人指定地点并加工好的采购人指定订单的图书总码洋/

采购人指定的总订单的图书总码洋 $\times 100\%$ ），如投标人在规定时间内，到货率低于95%，采购人可自行查找货源（包括新华书店或网上书店等）购买，购买书款由投标人承担并进行编目加工，响应文件中提供承诺书。

5. 按照河南牧业经济学院各校区图书馆的图书分类、编目规则对所供图书分类、编目。按采购人报送的图书订单采购图书，必须在规定的时间内按照图书编目规范化、标准化的原则对所供图书进行编目。图书分类需严格按照《中国图书馆分类法（第五版）》进行，图书编目需严格按照《普通图书著录条例》并参照学校各校区图书馆的具体细则进行著录。供应商按批向采购人发送的编目数据，必须能在采购人使用的现代图书集成管理系统中运行，每批数据条目数为200条，格式分XLS、CNMARC两种，要求表达完善，著录准确完整。图书编目质量不符合要求的，需进行重新编目。

6. 按要求免费做好图书的加工工作，直至图书典藏上架等一系列的本地化伴随服务（具体加工质量要求严格按照加工要求执行）全部完成。包括分类、编目、粘贴条形码、粘贴书标、粘贴防盗磁条、粘贴指定品牌超高频电子标签、数据转换、覆膜、盖馆藏章、编目数据维护、分库典藏、定位上架等。采购人只按招标折扣率支付图书购买费用。

7. 所购图书出现以下情况之一者，采购人可以退货，供应商不得以任何理由拒绝，由此造成的损失由供应商承担。（1）开本小于小32开、页码少于50页的图书；（2）与采购人提供书目订单不符的图书；（3）书脊非正常，无法正常粘贴书标的图书；（4）因图书信息不明确或错误等原因而导致采购人误订购的图书；（5）少儿、字帖、手账、高职高专及其以下教材、习题集、试卷、远程教育、成人教育图书等不符合采购人要求的图书；（6）污损、残缺、倒装、印刷装订问题等质量不合格的图书；（7）纯娱乐、粗俗不健康的图书；（8）宗教类、意识形态有问题的图书。

8. 凡书目订单中有单价高于200元或套价高于300元的图书、重复订购、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书等情况，应及时与采购人联系核实，方可确定订购，否则拒绝接收。超出规定复本量的图书直接作为赠送图书。

9. 送书时应事先与采购人取得联系，约定送书时间和送达地点，摆放至指定地点。随包附图书纸质清单2份、电子清单1份。运输、卸货、搬运等费用全部由供应商承担。

10. 采购人不提供在馆加工，供应商编目加工人员必须为专业人员，并保持人员稳定，不得随意换人。供应商根据采购人的要求全部加工完毕，达到到馆就可以典藏入库的标准，并协助图书馆逐一核查验收，由供应商负责入库定位、上架。编目错误率不超过1%，到馆图书和书目订单高度契合，错误率不超过0.1%。

二、纸质期刊

1. 在馆藏基础上，根据学校学科建设、专业设置和纸质期刊（含邮发、非邮发、人大复印资料、年鉴等）出版情况，订购2027年度纸质期刊，实洋金额10万元，合同最终实洋价格=码洋价格×折扣率。完全按采购人提供期刊订单供货，不得随意增减、更换。

2. 参加投标的期刊供应商必须保证提供的期刊目录中邮发部分比例不低于80%，并无条件按照所承诺的折扣，100%接受非邮发期刊中零星订购部分的订购。同时必须保证人大复印资料、年鉴的订购，并无条件按照所承诺的折扣满足订购要求。

3. 到刊率：对于采购人纸质期刊订单，供应商应保证100%的订到率，并保证不低于98%的到刊完整率。

4. 期刊质量要求：对到馆期刊应保证正版，若验收时发现有污染、图文不清、缺页、倒装、缺附件等不合格的期刊，以及与订单不符的期刊，需无理由换刊或退刊，由此造成的损失及费用全部由供应商承担。

5. 加工及送货：期刊封面及内页（第11页）加盖图书馆馆藏章并粘贴防盗磁条。加工及送货等费用由供应商承担，采购人只按招标折扣率支付期刊购买费用。送货地点：（1）郑州市龙子湖北路6号河南牧业经济学院龙子湖校区图书馆，（2）郑州市英才街146号河南牧业经济学院英才校区图书馆。

6. 补缺服务：供应商对图书馆的催缺刊请求应在2个工作日之内作出响应，如不响应按违约处理。如到馆期刊有严重破损、污损情况，供应商应提供换刊服务。因运输配送、恶劣天气等原因丢失或损坏的期刊，供应商应设法补全，否则按缺刊处理。

7. 配送时效性：按采购人期刊订单及包装要求每周一至两次配送；期刊出版发行15日内应及时送交到采购人指定地点，并在配送每一批期刊时，附带2份该批次期刊的纸质清单（含刊名、邮发代号，刊期等信息）。

8. 及时通知服务：对采购人所订的纸质期刊如出现停刊、合刊、拆分、载体变化等情况，供应商在得到准确信息后应及时告知采购人；对采购人所订期刊，未能在规定到刊时间内到馆的，供应商应在每一季度提供当季缺到目录，并说明缺到原因。

9. 违约处罚：供应商如出现下述任一情况，经协商沟通未解决，将追究违约责任。（1）不能保证100%的订到率；（2）低于98%的到刊完整率；（3）每周送货次数不能如约完成；（4）补缺服务未及时解决。

包3:

1. 英才校区图书馆纸质图书，以英才校区专业类图书为主，要求是2024年以来正规出版社出版的正版图书（师生荐购图书可适当放宽年限）。完全按采购人提供书单供书，不得随意增减、更换，不接受投标人提供书目，不到投标人自有的图书仓库或指定的货源地采选购买图书（采购人自主要求的除外），响应文件中提供承诺书。

2. 投标人货源充足。能够满足书目采购、现场采购等多种形式的采购要求。以书目采购和图书展销会（馆配会）等现场采购为主，特定要求图书投标人必须无条件满足。安排采购人参加1次以上馆配会性质的大型图书现场采购会，投标人负责联系现场采购有关事宜，并派人员协同完成现场采购，所需费用全部由投标人承担。

3. 保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，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。不得提供违反我国意识形态及社会主义核心价值观的图书。为保证图书采购的完整性，如上下集、一二三集，必须全部采购。同一系列图书，应为同一出版社。

4. 保证在合同约定时间内向采购人提供足额码洋图书。图书到书率达95%以上（到书率=已到达采购人指定地点并加工好的采购人指定订单的图书总码洋/采购人指定的总订单的图书总码洋×100%），如投标人在规定时间内，到货率低于95%，采购人可自行查找货源（包括新华书店或网上书店等）购买，购买书款由投标人承担并进行编目加工，响应文件中提供承诺书。

5. 按照河南牧业经济学院各校区图书馆的图书分类、编目规则对所供图书分类、编目。按采购人报送的图书订单采购图书，必须在规定的时间内按照图

书编目规范化、标准化的原则对所供图书进行编目。图书分类需严格按照《中国图书馆分类法（第五版）》进行，图书编目需严格按照《普通图书著录条例》并参照学校各校区图书馆的具体细则进行著录。供应商按批向采购人发送的编目数据，必须能在采购人使用的现代图书集成管理系统中运行，每批数据条目数为200条，格式分XLS、CNMARC两种，要求表达完善，著录准确完整。图书编目质量不符合要求的，需进行重新编目。

6. 按要求免费做好图书的加工工作，直至图书典藏上架等一系列的本地化伴随服务（具体加工质量要求严格按照加工要求执行）全部完成。包括分类、编目、粘贴条形码、粘贴书标、粘贴防盗磁条、粘贴指定品牌超高频电子标签、数据转换、覆膜、盖馆藏章、编目数据维护、分库典藏、定位上架等。采购人只按招标折扣率支付图书购买费用。

7. 所购图书出现以下情况之一者，采购人可以退货，供应商不得以任何理由拒绝，由此造成的损失由供应商承担。（1）开本小于小32开、页码少于50页的图书；（2）与采购人提供书目订单不符的图书；（3）书脊非正常，无法正常粘贴书标的图书；（4）因图书信息不明确或错误等原因而导致采购人误订购的图书；（5）少儿、字帖、手账、高职高专及其以下教材、习题集、试卷、远程教育、成人教育图书等不符合采购人要求的图书；（6）污损、残缺、倒装、印刷装订问题等质量不合格的图书；（7）纯娱乐、粗俗不健康的图书；（8）宗教类、意识形态有问题的图书。

8. 凡书目订单中有单价高于200元或套价高于300元的图书、重复订购、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书等情况，应及时与采购人联系核实，方可确定订购，否则拒绝接收。超出规定复本量的图书直接作为赠送图书。

9. 送书时应事先与采购人取得联系，约定送书时间和送达地点，摆放至指定地点。随包附图书纸质清单2份、电子清单1份。运输、卸货、搬运等费用全部由供应商承担。

10. 采购人不提供在馆加工，供应商编目加工人员必须为专业人员，并保持人员稳定，不得随意换人。供应商根据采购人的要求全部加工完毕，达到到馆就可以典藏入库的标准，并协助图书馆逐一核查验收，由供应商负责入库定位、上架。编目错误率不超过1%，到馆图书和书目订单高度契合，错误率不超过0.1%。

三、付款方式及期限、履约保证金、验收：按磋商文件第六章合同条款约定执行。

四、本次采购重点出版社（共 32 家）

根据学校专业设置和学科建设列出的本次采购重点出版社如下：

1. 北京大学出版社 2. 电子工业出版社 3. 化学工业出版社 4. 机械工业出版社 5. 清华大学出版社 6. 人民邮电出版社 7. 科学出版社 8. 中国人民大学出版社 9. 中信出版社 10. 上海财经大学出版社 11. 中国财政经济出版社 12. 立信会计出版社 13. 中国林业出版社 14. 中国农业出版社 15. 中国农业大学出版社 16. 中国农业科学技术出版社 17. 商务印书馆 18. 人民教育出版社 19. 法律出版社 20. 印刷工业出版社 21. 中国社会科学出版社 22. 中华书局 23. 党建读物出版社 24. 学习出版社 25. 中央文献出版社 26. 中共党史出版社 27. 社会科学文献出版社 28. 中国法制出版社 29. 中国轻工业出版社 30. 旅游教育出版社 31. 武汉大学出版社 32. 国家图书馆出版社

五、专家讲座、阅读推广服务及零星采购服务的相关要求

1. 合同期内，供应商须根据图书馆实际工作需求，提供专家讲座、阅读推广活动策划与配套实施服务，具体活动主题、形式、场次及开展时间由双方协商确定。供应商须在合同服务期内保质、保量、按时完成各项活动落地执行，保障活动服务质量、时效性与整体成效，并针对本项目编制专项活动服务实施方案。

2. 零星采购服务要求：供应商须针对采购人零散、小额图书采购需求编制专项服务方案，完整覆盖零星采购定价规则、订单分级响应机制、馆藏图书全套加工服务，同步配套书目供给、物流配送、售后调换、台账管理等配套保障措施；

六、图书馆纸质图书加工具体要求及 RFID 图书标签加工方案

龙子湖校区图书馆图书加工要求：

1、物理加工

（1）加盖图书馆馆藏章：

具体要求：三个，书名页、书内 21 页、书籍外切口。

书名页：上下左右居中；书内 21 页：位于该页下端正中间；外切口：纵向上下左右居中。

（2）粘贴条型码：

具体要求：每本图书两个，第一页顶端中间和最后一页顶端中间各粘贴一个条形码，条形码外面要加贴一层胶带。号码分配区间由图书馆采编人员提供。

（3）条形码规格及颜色：

颜色：白色。

规格：长：4.2 厘米，宽：1.8 厘米。

条码顶端标注“河南牧业经济学院”字样。

（4）书标规格及颜色：

颜色：红色

规格：长：3.5 厘米，宽：2.5 厘米。

（5）贴书标：

具体要求：两个，第一个贴在书封底右上角；第二个贴在书脊上，书标下端距图书底部 5 厘米，如索书号过长在书脊处无法显示完全，书标顺时针旋转 90 度粘贴。书标外面都要加贴胶带。

（6）分类号标准参照最新版的《中图法》，排架号按汉语拼音著者号码表编制（龙子湖校区图书馆提供著者号码表及给号法）。

（7）著者号的组成：取姓名第一个字的汉语拼音的首字母做字母，第二个字母对应的数字加上姓名第二个字的汉语拼音的首字母对应的数字，即为著者号。例如，李大海：著者号为 L305，赵永亮：著者号为[^]Z124。

汉语拼音著者号码表

汉语拼音著号码表

I 第一个字的第二个字母代号:

a	e	i	o	n	u	ü
100	200	300	400	500	600	700

II 第二个字的首字母代号=

A	B	C	[^] C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
O	P	Q	R	S	[^] S	T	W	X	Y	Z	[^] Z		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		

注意：表格中 Z、C、S 为舌前音，[^]Z、[^]C、[^]S 为舌后音。

(8) 免费粘贴由龙子湖校区图书馆指定商家销售的 RFID 电子标签。标签规格及粘贴方法见附件 2。

(9) 随书光盘的加工要求：

加工随书光盘要象加工其所随图书一样，按图书的加工要求完成。每一个光盘要有一个登录号，每个光盘的背面要贴一个书标，一个条形码。光盘的外套上也要粘贴相应的书标和条形码。

(10) 免费提供图书上架和定位服务。采购方不提供图书电子标签转换设备，电子标签转换所需设备由供书商自行解决。

2、图书加工所需材料必须经采购方验证同意后方可使用，其它未尽要求应及时与采购方协商，否则按不符合加工要求做退书处理。图书加工所需附属材料，一律免费提供。

3、图书验收

(1) 供书商按照采购方提供的书目移交清单打包送书，运输和装卸费用由供书商承担。

(2) 图书按采购方指定的地点送达后，由采购方与供书商双方共同按照书目移交清单交接图书。

（3）送交的图书若发现有盗版、破损、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题，以及与订单不符的图书，一律予以退货，（不能以已加工为理由拒绝），由此造成的损失及费用全部由供书商承担。

（4）凡送交至采购方的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经发现书款与发货单不相符的，供书商应在接到通知之日起 2 个工作日内解决。

（5）验收无误的图书，供书商应在 3 个工作日内将其按采购方要求定位上架，达到入库流通标准。在图书到达采购方正常流通之前发生的一切费用，均由供书商支付。采购方只按招标折扣率支付图书购买费用。

4、定位要求

（1）所有图书确保无问题后（图书加工完毕、注册信息正确），搬至相应楼层准备上架。

（2）上架图书按《中图法》细排架方式归集至相应书架区域，用超高频 RFID 盘点车（图书馆提供）对上架图书进行盘点定位，确保实体图书与系统数据对应。

（3）绑定“层架标”与“图书标签”，实现精确到层的定位，每完成一天的盘点，立即上传数据至服务器，更新图书位置信息。

（4）上架过程中，挑选出错架乱架图书，将错架图书按《中图法》细排架方式归集至相应书架区域，再重新盘点定位。

（5）如果满架，则需进行倒架，并对倒架图书重新进行定位，确保上架图书准确无误。

英才校区图书馆图书加工要求

1、物理加工

（1）粘贴永久性防盗磁条，500 页以下图书粘贴 1 枚，粘贴在图书中间。
500 页以上图书粘贴 2 枚，靠近封面和封底各 1 枚。

（2）加盖图书馆馆藏章：

每本书盖三个：书名页、书内 21 页底端、外切口。

书名页：上下左右居中，与出版社之间留出条码位置；

书内页：位于 21 页下端中间位置；

外切口：纵向盖在中间位置。

(3) 粘贴条形码：

每本书粘贴两个（同一本书必须号码相同），书名页馆藏章下方出版社上方一个、图书倒数第一页顶端中间一个。条形码外面要加贴一层胶带。号码分配区间由图书馆采编人员提供。

(4) 贴书标：

每本书粘贴两个书标，外标贴在书脊底端，如索书号过长在书脊处无法显示完全，书标顺时针旋转 90 度粘贴；内标贴于书名页左上角；书标外都要加贴胶带。

(5) 书标规格及颜色：

外标颜色：绿色；内标颜色：白色。

规格：长：3.5 厘米，宽：2.5 厘米。

(6) 条形码规格及颜色：

颜色：白色。

规格：长：4.2 厘米，宽：1.8 厘米。

条码顶端标注“河南牧业经济学院”字样。

(7) 分类号标准参照我馆提供的《中图法》分类标准，排架号按种顺序号编制。

(8) 随书光盘的加工要求：

加工随书光盘要象加工其所随图书一样，按图书的加工要求完成。每一个光盘要有一个登录号，每个光盘的背面要贴一个书标，一个条形码。光盘的外套上也要粘贴相应的书标和条形码。

(9) 免费提供图书上架服务。

2、图书加工所需材料必须经采购方验证同意后方可使用，其它未尽要求应及时与采购方协商，否则按不符合加工要求做退书处理。图书加工所需附属材料，一律免费提供。

3、图书验收及上架

(1) 供书商按照采购方提供的书目移交清单打包送书，运输和装卸费用由供书商承担。

(2) 图书按采购方指定的地点送达后，由采购方与供书商双方共同按照书目移交清单交接图书。

(3) 送交的图书若发现有盗版现象，有破损、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题，以及与订单不符的图书，一律予以退货，（不能以已加工为理由拒绝），由此造成的损失及费用全部由供书商承担。

(4) 凡送交到采购方的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经发现书款与发货单不相符的，供书商应在接到通知之日起2个工作日内解决。

(5) 验收无误的图书，供书商应在3个工作日内将其按采购方要求上架，达到入库流通标准。在图书到达采购方正常流通之前发生的一切费用，均由供书商支付。采购方只按招标折扣率支付图书购买费用。

附件 2- RFID 图书标签加工方案

加工条件

在进行藏书 RFID-UHF 图书标签加工前，需要做如下准备工作：

准备至少一本未进行 RFID-UHF 图书标签加工的馆藏书籍

准备等同数量的 RFID-UHF 图书标签

馆藏书籍拥有唯一的馆藏标识（即书籍条形码），并粘贴或书写在显著位置

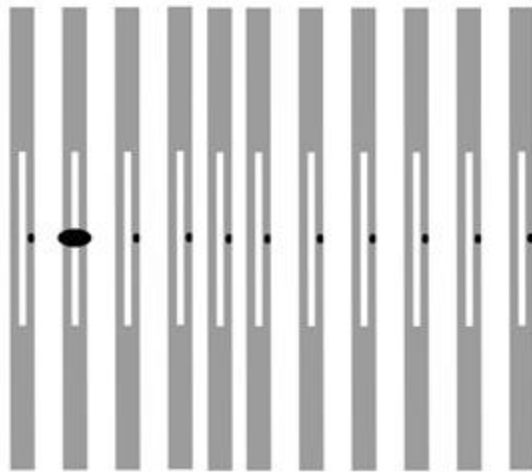
准备至少一套馆员工作系统或标签转换系统（可离线操作）

RFID-UHF 图书标签介绍



（图1）

图1是一款RFID-UHF图书标签（示意图），粘贴于图书书脊内并保存图书相关信息。RFID-UHF图书标签采用双面3M胶制作工艺，在加工时须将标签正反两面的双面胶保护膜摘除并整齐的粘贴于书脊内侧。



(图2)

图2是一列RFID-UHF图书标签（示意图），其中左边第二根标签被一个圆形黑点标记，该标记为次品标记，有该标记的RFID-UHF图书标签不能进行图书加工。

标签粘贴

标签粘贴步骤

手工撕下RFID-UHF图书标签任意一面双面胶保护膜

打开图书并将RFID-UHF整齐的粘贴于图书书脊内侧

撕下RFID-UHF图书标签的另一面双面胶保护膜

将图书合拢，挤压图书书脊，确保双面胶完全

标签粘贴位置





粘贴须知

有次品标记的标签不允许进行加工

标签须粘贴于书本后10页

标签不能遮挡文字

单本书只允许粘贴一张标签，如遇到无法注册的标签，需撕下原有标签再
粘贴新标签

标签须尽量靠书脊内侧隐蔽安装

标签须整齐粘贴于书脊内侧，不能将标签折叠，弯曲

标签须靠上或靠下安装，不能安装于书脊中间

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

1. 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：无
2. 不得变动采购文件中的其他内容。

第五章 磋商程序、评审方法及评审标准

磋商小组将按照本项目采购文件及相关法律法规的规定进行磋商及评审工作，采购代理机构负责磋商的组织工作。

一、磋商及评审依据

1. 法律法规的相关规定；
2. 本级或上级政府采购主管部门的相关规定；
3. 本项目采购文件。

二、磋商原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

三、组建磋商小组

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作；

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。具体成员人数见供应商须知前附表。评审专家于磋商开始前在政府采购专家库中随机抽取，并依法组建磋商小组。在成交人确定前，有关人员不得对磋商小组成员名单严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；

3. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律法规和规定，并接受有关部门的监督；

4. 根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露；

5. 磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审；

6. 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审；

7. 供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

四、磋商及评审程序如下：

1. 资格审查

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

评审因素		评审标准
资格 审查	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2025年度经审计的财务报告，或提供银行出具的资信证明。
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2026年1月份以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	自行承诺或提供相关证明材料。
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	提供书面声明。
	信用查询记录	符合财库〔2016〕125号和豫财购〔2016〕15号的规定，无不良信用记录。 详见供应商须知前附表5.3.2要求。
	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动	不得存在此行为，自行承诺。
	除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	不得存在此行为，自行承诺。
	供应商须具有有效的《出版物经营许可证》	提供有效的《出版物经营许可证》

2. 响应性文件的符合性审查与澄清

磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查。

符合性审查表

审查事项		
序号	采购文件要求	评审标准
1	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
2	供应商名称	与营业执照一致或其他相关资料上的名称一致
3	响应文件签字盖章	符合磋商文件要求。
4	磋商内容	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.1要求
5	供货期	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.2要求
6	质量标准	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.3要求
7	质保期	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.4要求
8	磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”3.6.1要求
9	磋商报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的综合折扣率最高限价
10	其他要求	不得存在磋商文件中规定的其他实质性无效响应的情况

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以随机的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

3.4 对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖企业电子章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变

更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

4. 提交最后报价

4.1 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

4.2 根据财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，采用竞争性磋商采购方式采购政府购买服务的项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

5. 比较与评价

5.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

五、评审标准中应考虑下列因素：

1. 需落实的政府采购政策性规定（关于小微企业、监狱企业、残疾人企业）：

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

1.2 《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）；

1.3 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库

〔2017〕141号）。

1.4《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度通知》（财库〔2022〕19号）

2. 对于小微企业、监狱企业、残疾人企业的价格折扣

2.1 对于非专门面向中小企业采购的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》的，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审（仅作为价格扣除条件，不作为成交价）。最后报价扣除比例如下：

（1）非联合体参加采购活动

所投产品全部为小型和微型企业相应产品服务最后报价的10%

（2）联合体参加采购活动：无

2.2监狱企业视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了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的，对其最后报价按本章**2.1.1条款的比例予以扣除**，用扣除后的价格参与评审。

2.3残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中提供了《残疾人福利性单位声明函》的，对其**最后报价按本章2.1.1条款的比例予以扣除**，用扣除后的价格参与评审。

2.4“小型、微型企业”“监狱企业”“残疾人福利单位”等，只享受一次价格折扣，不重复享受政策。

3. 政府采购节能产品、环境标志产品、强制采购产品、信息安全产品的要求：无。

4. 本项目响应《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕6号

4.1关于异常低价的认定和处理

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

（1）投标（响应）报价低于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。

(二) 评审委员会启动异常低价投标(响应) 审查后, 属于前述第1项至第4项情形的, 应当要求相关供应商在评审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, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中, 属于第3项情形, 供应商已随投标(响应) 文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验, 参考同类项目中标(成交) 价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。投标(响应) 供应商不能提供书面说明、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, 评审委员会应当将其作为无效投标(响应) 处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交) 价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的, 应当严格遵守评审工作纪律, 不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(响应) 审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录, 并随供应商提供的相关书面说明及证明材料, 以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5. 其他政府采购政策要求: 无

六、综合评分标准

磋商小组将根据评审标准, 分别对通过资格审查、符合性审查且提交了最后报价的供应商, 进行综合评分。具体评审标准如下:

条款号	条款内容	编列内容
-----	------	------

2.2.1	分值构成 (总分100 分)		商务标：40分； 技术标：30分； 综合标：30分。
2.2.2(1)	商务标评分标准（40分）	磋商报价（40分）	价格分采用低价优先法计算，以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×40%×100 注：（1）对小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小微企业）价格给予10%的扣除（以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准），以扣除后的价格（评标价）参与评审。 （2）供应商的报价出现异常低价审查所列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。相关供应商不能提供书面说明、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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
2.2.2(2)	技术标评分标准（30分）	实施计划方案（6分）	根据供应商提供的项目实施计划方案（包括但不限于图书订单发订、过程跟踪、图书订单紧急采购响应措施）进行综合评分。 （1）供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得6分； （2）供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分； （3）供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分； （4）未提供相关内容的得0分。
		编目加工方案（6分）	根据供应商提供的图书编目、加工、典藏业务的实施方案及技术措施进行综合评分。 （1）供应商对图书编目、加工、典藏业务的每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得6分； （2）供应商对图书编目、加工、典藏业务的每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分； （3）供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分； （4）未提供相关内容的得 0分。
			根据供应商提供的配送、上架方案（包括配送人员安排、运输、紧急事件处理方案等）进行综合评分。

		配送、上架方案 (6分)	(1) 供应商对配送、上架方案(包括配送人员安排、运输、紧急事件处理方案等)的每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合采购需求的得6分; (2) 供应商对配送、上架方案(包括配送人员安排、运输、紧急事件处理方案等)的每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得4分; (3) 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分; (4) 未提供相关内容的得0分。
		质量保证措施 (6分)	根据供应商提供的图书质量保障措施(包括保证销售正版图书、对出现质量问题的图书予以退换及补救措施,供货、验收、退换等)进行综合评分。 (1) 供应商对保证销售正版图书、对出现质量问题的图书予以退换及补救措施,供货、验收、退换等每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合采购需求的得6分; (2) 供应商对保证销售正版图书、对出现质量问题的图书予以退换及补救措施,供货、验收、退换等每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得4分; (3) 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分; (4) 未提供相关内容的得0分。
		零星采购及阅读推广方案 (6分)	供应商按照“采购需求第五项”的要求提供实施方案: 1. 供应商针对采购人的零星图书采购需求,提供实施方案(包括但不限于零星采购价格、订单响应、加工服务等)。有科学完善的服务措施,内容详尽的,得3分;服务措施可行性一般,内容较具体的,得1分;供应商未提供相关内容的,不得分。 2. 根据图书馆实际需求,供应商按照“采购需求”中的要求,提供专家讲座、阅读推广活动策划服务方案及措施。方案内容科学、合理、有针对性,完善程度非常全面准确的,得3分;方案笼统模糊、完善程度比较全面、有一定针对性的,得1分;供应商未提供相关内容的,不得分。
2.2.2(3)	综合标评分标准(30分)	供应商业绩(8分)	供应商自2023年1月以来完成的同类项目业绩。完成的业绩证明包含合同、成交/中标通知书或成交公示截图及合同配套的验收报告,日期以合同签订时间为准。每提供一份得2分,最多得8分,不提供不得分。

		出版社授权 (8分)	供应商提供采购人所要求重点出版社针对本次采购所出具的授权书，附出版社联系人与联系电话。授权书按磋商文件所列出版社顺序附相关资料，授权书抬头须注明采购方名称。授权书加盖该出版社的公章（加盖其下属发行部门或销售部门印章的授权书视为无效），原件扫描件须附在响应文件中。每提供一个出版社的授权书，得0.5分，本项最多得8分。 重点出版社名单（共32家）：1. 北京大学出版社 2. 电子工业出版社 3. 化学工业出版社 4. 机械工业出版社 5. 清华大学出版社 6. 人民邮电出版社 7. 科学出版社 8. 中国人民大学出版社 9. 中信出版社 10. 上海财经大学出版社 11. 中国财政经济出版社 12. 立信会计出版社 13. 中国林业出版社 14. 中国农业出版社 15. 中国农业大学出版社 16. 中国农业科学技术出版社 17. 商务印书馆 18. 人民教育出版社 19. 法律出版社 20. 印刷工业出版社 21. 中国社会科学出版社 22. 中华书局 23. 党建读物出版社 24. 学习出版社 25. 中央文献出版社 26. 中共党史出版社 27. 社会科学文献出版社 28. 中国法制出版社 29. 中国轻工业出版社 30. 旅游教育出版社 31. 武汉大学出版社 32. 国家图书馆出版社 注： 1. 授权证明必须在有效期限内，过期无效；供应商在响应文件中附相关资料原件的复印件或扫描件。 2. 如果任何一个出版社已变更名称或改制，请各供应商提供变更或改制之后的单位出具的授权证明。
		技术人员配备（6分）	供应商投入本项目的编目人员中，每配备一名具有国家图书馆或CALIS 中心（中国高等教育文献保障系统管理中心）颁发的中文编目员资格证书的人员得1分，最多得6分。 需提供人员身份证、2026年1月1日以来近三个月本单位缴纳社保的证明、相关证书等资料的扫描件，未提供或提供不全不得分。 注：CALIS 编目员资格证书需提供 CALIS 联机合作编目中心编目员认证系统查询结果截图，网址： http://ucc.calis.edu.cn:8090/jsp/check.jsp（成交后签订合同时采购人对以上人员逐一核实，如发现提供虚假材料则取消成交资格，上报财政部门，并根据法律对其追究责任。）
			供应商提供2023年1月以来为图书馆服务良好的证明材料（包含图

		服务信誉 (3分)	书质量、到货率、售后服务等方面内容，缺项不得分），每提供一份得1分，最多得3分。 注：证明材料需有相关负责人的签字及联系方式并加盖图书馆公章。
		经营仓储 (2分)	供应商提供自身拥有的图书经营仓储的证明材料扫描件，提供齐全得2分，提供不全或未提供不得分。 (证明资料包含：1. 图书仓储场地照片；2. 房屋产权证或租赁合同。)
		售后服务 方案 (3分)	根据供应商提供的售后服务方案（包括满足用户要求、提供优质服务、可实现上门服务、快速反应、及时服务、供货清单、到书周期等）进行综合评分。 (1) 供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得3分； (2) 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得1分； (3) 未提供相关内容的得0分。

注：1. 供应商综合得分= 磋商报价得分+技术部分得分+综合部分得分

2. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数。所有磋商小组的算术平均值即为该供应商的最终得分。

3. 评分办法中所涉及的证件、证书、证明文件均应在响应文件中附扫描件或复印件。

4. 本项目无须提供相关证明材料原件，但供应商须对其提供的响应文件的真实性、合法性等负责，后期如有需要，供应商应按采购人要求及时提供相关证明材料原件供采购人审核。若发现弄虚作假行为，一律取消其成交资格，并且成交单位承担由此造成的一切经济、法律责任。

第六章 合同条款及格式

(本合同最终由双方协商后确定)

2026 年纸质资源采购项目合同

合同编号： 签订地点：河南牧业经济学院龙子湖校区

甲方（采购方）：河南牧业经济学院

乙方（供书商）：

甲方为获得 2026 年度图书馆纸质图书的采购以及图书加工、上架等服务，乙方参加了该项目竞争性磋商，并接受了乙方以总金额人民币（¥ 元），（以下简称“合同价”）的谈判。乙方本次成交的综合折扣率是 %（图书结算价[实洋]=图书总码洋×综合折扣率）。双方上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分， 并与本合同一起阅读和解释：
 - 1) 合同条款
 - 2) 成交通知书

第一条 采购项目、数量、单价及金额

序号	货物名称	单位	数量	单价（码洋）	综合折扣率	单价（实洋）
1	纸质图书	本				
合计：				总码洋：	/	总实洋：
合同总价：大写				小写：		
备注	合同总价为甲方最终支付给乙方的价格，乙方不得单方提高单价。					

第二条 采购方式

本次采购项目采取现场采购、书目采购和零星采购三种方式。后续采购中，具体使用哪些方式由采购方根据需要决定。

1. 现场采购

供书商必须为采购方提供至少 1 次以上馆配会性质的大型图书现场采购会，如：全国性大型图书展销会等，全部交通、展位、样书、装卸、人工等所有费用均由乙方全额承担。

2. 书目采购

供书商要及时接收采购方提交的任何订单，无条件保质保量按时供应。实际出版如与订单上的数据不符，包括题名和国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的 15%等，供书商都应与采购方联系查询，由采购方核准。供书商如发现有重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书等情况，应及时与采购方联系核实，否则采购方可以拒绝接收。乙方未核实重复订购、超价、特殊装帧图书擅自发货的，甲方无条件拒收，产生物流、仓储损失由乙方承担。

3. 零星采购：采购方不定期的小量购买图书。

第三条 质量标准：

1. 乙方应当按照甲方提供的订单供应图书，甲方不接受乙方提供书目。

2. 乙方供应给甲方的图书的出版时间按采购要求约定，如有特殊需要，须经甲方确认核准。

3. 若出现有盗版或其他类型非法出版物，将视为乙方违约，甲方有权不予付款，要求乙方重新采购，并将追究乙方法律责任；所供图书如出现开胶、缺页、倒装等质量问题或瑕疵的，乙方必须负责及时调换，相关费用由乙方自行承担。为保证图书采购的完整性，如上下集，一二三集，必须全部采购。同一系列图书，应为同一出版社，同一版本。残损倒装图书逾期 3 日内未调换完毕，每批次扣除该批次货款 10%；成套图书缺册的，应 7 日内补齐，逾期未补齐的，按逾期供货计收违约金。

4. 乙方提供图书时，同时必须免费提供该批图书分类、编目数据及加工所需要的一切材料，提供的数据能在甲方图书管理系统中运行。分类号以《中图法（第五版）》为准，编目严格按《普通图书著录条例》进行著录、数据符合 CNMARC 格式。

5. 乙方根据甲方要求，免费为甲方盖馆藏章、贴条形码、粘贴磁条（英才校区，粘贴永久性磁条，500 页以下图书粘贴 1 枚，粘贴在图书中间，500 页以上图书粘贴 2 枚，靠近封面和封底各 1 枚。北林校区和龙子湖校区粘贴

RFID 标签、加贴书标、进行 RFID 标签转换（标签转换所需设备由乙方自备），典藏上架定位。否则，甲方有权拒付本次合同金额的全部货款。

6. 图书在到达甲方指定验收地点之前发生的不可预见风险均由乙方负责。

7. 乙方保证预订图书到书率达到 95%以上，现采图书到书率达到 100%，图书分编加工出错率低于 0.01%。

8. 图书馆购买的图书编目数据（MARC 格式），乙方按甲方订单发送至采编工作人员。图书加工完成后，按甲方发送的书目移送清单上面显示的馆藏方位送至各校区书库。

9. 对图书订单紧急采购的响应速度：5 分钟响应，24 小时内将紧急采购的图书送至采购方指定地点。

10. 对图书订单调整要求的反应能力：5 分钟响应，30 分钟内订单调整完毕。

11. 对补订图书的处理：2 小时内订单处理完毕，3 天内图书完全到货。退书处理：无条件接受退书，退书率一般不超过 1%。因盗版、残损、编目错误、错订错发等乙方责任产生的退书，不计入 1% 退书限额，甲方可无限制退换，往返运费乙方承担。

第四条 乙方对质量负责的条件及期限：

乙方应按甲方的本次谈判条件对图书的印刷质量、加工质量、服务质量等负责，质量保证期限自项目验收合格之日起 2 年。质保期 2 年内，图书印刷装订破损、加工标签失效、MARC 数据错误，乙方 24 小时响应，3 日内免费上门更换修复，逾期按逾期供货计收违约金。

第五条 包装标准：

乙方按甲方提供的书目移送清单免费打包供书。每包书的外包装要标明批次，典藏方位，典藏序号。

第六条 采购项目的供应办法：按订单提供的先后顺序，分批次供应。

第七条 采购项目所有权自图书到馆上架定位正常使用时起转移，但甲方未履行支付价款义务导致本合同解除的，采购项目属于乙方所有。

第八条 提供采购项目的方式、地点、时间：

乙方将符合甲方要求的图书，自费送至河南牧业经济学院龙子湖校区图书馆、英才校区图书馆，北林校区图书馆各相应书库。

交付期限：合同签订 60 日历天内，全部图书完成配送、分编加工、三校区上架定位并验收合格；分批次供货的，每批次供货计划经甲方确认，单批次逾期同样适用第十四条逾期违约金

第九条 运输方式及到达地和费用：

乙方采用自由方式将甲方图书送至甲方规定的三个校区书库，费用乙方自负。

第十条 检验标准、方法、地点及期限：

图书送达甲方指定地点后，由甲乙双方当面拆包验收图书。验收方法根据各校区具体情况，由人工验收。验收期限在图书送达后 1-2 个工作日内完成，隐蔽质量问题不受该期限限制。

第十一条 采购项目的安装调试：

图书由乙方上架定位后，由甲方负责图书流通的工作人员检验能否借阅，如不能借阅，乙方负责纠错，直至达到借阅目的为止。

第十二条 履约保证金及付款结算方式、时间及地点

1. 履约保证金：金额为合同总额的5%；支付方式：乙方以银行转账的方式在合同签订前转入甲方指定账户，验收合格，正式交付使用后无息退还。

2. 付款方式：图书由甲方、乙方联合验收，验收合格后甲方向乙方支付全部货款的 100%。

付款条件：申请付款时必须提交以下文件和资料：（1）资金支付申请书；（2）由甲方签字的验收报告；（3）商业发票。

付款方法：供应商填写《资金支付申请书》、开具抬头为甲方的普通发票，并送交甲方；甲方填写《验收报告》，供应商凭《资金支付申请书》和《验收报告》由采购人支付货款。

甲方账户信息：

户 名：河南牧业经济学院

开户行：中国建设银行郑州龙子湖支行

账 号：41001523008059666666

第十三条 本合同解除的条件：

乙方在合同期限内不能履行合同（不按时供货，或者供货的质量不符合合同及双方约定的相关文件要求），经甲方告知后仍不能改正，甲方有权单方面

解除合同，且不向乙方支付任何费用。解除合同应通知乙方，在通知到达时合同即告结束。

第十四条 违约责任：

1. 乙方在合同期内，提供的甲方预订图书到书率未达到 95%，现采图书到书率未达到 100%，每低于规定到书率的 0.5%，将扣除合同总金额 0.1%。

2. 乙方在合同签订后 60 日历日内，将甲方所订图书免费配送至图书馆指定地点，并完成验收、上架、定位等工作。逾期一天，扣除合同价的0.1%作为违约金，以此类推。逾期超过 15 天，甲方有权单方解除合同，不予向乙方支付任何费用。

3. 甲方不承担任何图书到馆后的加工服务及相关费用，若乙方违规要求甲方提供加工场地或协助，即构成违约，甲方可扣除当批次货款5%—10%作为违约金；多次违约的，甲方有权解除合同、没收履约保证金。

第十五条 合同争议的解决方式：

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；也可由有关部门调解；协商或调解不成的，依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十六条 本合同自经双方代表签字并加盖公章后生效。

第十七条 其他约定事项：

1. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后产生书面文件，作为本合同的补充条款，具备与本合同同等法律效力。

2. 对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方确认后生效。

3. 响应文件、谈判文件作为本合同的一部分，所有承诺乙方均予以执行。

4. 本合同一式伍份，共 6 页。甲方执叁份，乙方执贰份。

（本行以下无正文）

甲方： 河南牧业经济学院 乙方：

甲方（章）： 乙方（章）：

委托代理人： 委托代理人：

联系方式： 联系方式：

日期： 日期：

合同附件：

附件1-河南牧业经济学院图书馆纸质图书加工具体要求

龙子湖校区图书馆图书加工要求：

1、物理加工

（1）加盖图书馆馆藏章：

具体要求：三个，书名页、书内21页、书籍外切口。

书名页：上下左右居中；书内21页：位于该页下端正中间；外切口：纵向上下左右居中。

（2）粘贴条型码：

具体要求：每本图书两个，第一页顶端中间和最后一页顶端中间各粘贴一个条形码，条形码外面要加贴一层胶带。号码分配区间由图书馆采编人员提供。

（3）条形码规格及颜色：

颜色：白色。

规格：长：4.2厘米，宽：1.8厘米。

条码顶端标注“河南牧业经济学院”字样。

（4）书标规格及颜色：

颜色：红色

规格：长：3.5厘米，宽：2.5厘米。

（5）贴书标：

具体要求：两个，第一个贴在书封底右上角；第二个贴在书脊上，书标下端距图书底部5厘米，如索书号过长在书脊处无法显示完全，书标顺时针旋转90度粘贴。书标外面都要加贴胶带。

（6）分类号标准参照最新版的《中图法》，排架号按汉语拼音著者号码表编制（龙子湖校区图书馆提供著者号码表及给号法）。

（7）著者号的组成：取姓名第一个字的汉语拼音的首字母做字母，第二个字母对应的数字加上姓名第二个字的汉语拼音的首字母对应的数字，即为著者号。例如，李大海：著者号为L305，赵永亮：著者号为^Z124。

汉语拼音著者号码表

汉语拼音著者号码表

I 第一个字的第二个字母代号:

a	e	i	o	n	u	ü
100	200	300	400	500	600	700

II 第二个字的首字母代号=

A	B	C	Ċ	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
O	P	Q	R	S	Ṡ	T	W	X	Y	Z	Ż		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		

注意：表格中Z、C、S为舌前音，^ˆZ、^ˆC、^ˆS为舌后音。

(8) 免费粘贴由龙子湖校区图书馆指定商家销售的RFID电子标签。标签规格及粘贴方法见附件2。

(9) 随书光盘的加工要求：

加工随书光盘要象加工其所随图书一样，按图书的加工要求完成。每一个光盘要有一个登录号，每个光盘的背面要贴一个书标，一个条形码。光盘的外套上也要粘贴相应的书标和条形码。

(10) 免费提供图书上架和定位服务。采购方不提供图书电子标签转换设备，电子标签转换所需设备由供书商自行解决。

2、图书加工所需材料必须经采购方验证同意后方可使用，其它未尽要求应及时与采购方协商，否则按不符合加工要求做退书处理。图书加工所需附属材料，一律免费提供。

3、图书验收

(1) 供书商按照采购方提供的书目移交清单打包送书，运输和装卸费用由供书商承担。

(2) 图书按采购方指定的地点送达后，由采购方与供书商双方共同按照书目移交清单交接图书。

(3) 送交的图书若发现有盗版、破损、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题，以及与订单不符的图书，一律予以退货，（不能以已加工为理由拒绝），由此造成的损失及费用全部由供书商承担。

(4) 凡送交至采购方的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经发现书款与发货单不相符的，供书商应在接到通知之日起2个工作日内解决。

(5) 验收无误的图书，供书商应在3个工作日内将其按采购方要求定位上架，达到入库流通标准。在图书到达采购方正常流通之前发生的一切费用，均由供书商支付。采购方只按招标折扣率支付图书购买费用。

4、定位要求

(1) 所有图书确保无问题后（图书加工完毕、注册信息正确），搬至相应楼层准备上架。

(2) 上架图书按《中图法》细排架方式归集至相应书架区域，用超高频RFID盘点车（图书馆提供）对上架图书进行盘点定位，确保实体图书与系统数据对应。

(3) 绑定“层架标”与“图书标签”，实现精确到层的定位，每完成一天的盘点，立即上传数据至服务器，更新图书位置信息。

(4) 上架过程中，挑选出错架乱架图书，将错架图书按《中图法》细排架方式归集至相应书架区域，再重新盘点定位。

(5) 如果满架，则需进行倒架，并对倒架图书重新进行定位，确保上架图书准确无误。

英才校区图书馆图书加工要求

1、物理加工

(1) 粘贴永久性防盗磁条，500页以下图书粘贴1枚，粘贴在图书中间。500页以上图书粘贴2枚，靠近封面和封底各1枚。

(2) 加盖图书馆馆藏章：

每本书盖三个：书名页、书内21页底端、外切口。

书名页：上下左右居中，与出版社之间留出条码位置；

书内页：位于21页下端中间位置；

外切口：纵向盖在中间位置。

(3) 粘贴条形码：

每本书粘贴两个（同一本书必须号码相同），书名页馆藏章下方出版社上方一个、图书倒数第一页顶端中间一个。条形码外面要加贴一层胶带。号码分配区间由图书馆采编人员提供。

(4)贴书标:

每本书粘贴两个书标,外标贴在书脊底端,如索书号过长在书脊处无法显示完全,书标顺时针旋转90度粘贴;内标贴于书名页左上角;书标外都要加贴胶带。

(5)书标规格及颜色:

外标颜色:绿色;内标颜色:白色。

规格:长:3.5厘米,宽:2.5厘米。

(6)条形码规格及颜色:

颜色:白色。

规格:长:4.2厘米,宽:1.8厘米。

条码顶端标注“河南牧业经济学院”字样。

(7)分类号标准参照我馆提供的《中图法》分类标准,排架号按种顺序号编制。

(8)随书光盘的加工要求:

加工随书光盘要象加工其所随图书一样,按图书的加工要求完成。每一个光盘要有一个登录号,每个光盘的背面要贴一个书标,一个条形码。光盘的外套上也要粘贴相应的书标和条形码。

(9)免费提供图书上架服务。

2、图书加工所需材料必须经采购方验证同意后方可使用,其它未尽要求应及时与采购方协商,否则按不符合加工要求做退书处理。图书加工所需附属材料,一律免费提供。

3、图书验收及上架

(1)供书商按照采购方提供的书目移交清单打包送书,运输和装卸费用由供书商承担。

(2)图书按采购方指定的地点送达后,由采购方与供书商双方共同按照书目移交清单交接图书。

(3)送交的图书若发现有盗版现象,有破损、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题,以及与订单不符的图书,一律予以退货,(不能以已加工为理由拒绝),由此造成的损失及费用全部由供书商承担。

(4)凡送交到采购方的图书,以图书定价作为计算书款的依据,经发现书款与发货单不相符的,供书商应在接到通知之日起2个工作日内解决。

(5)验收无误的图书,供书商应在3个工作日内将其按采购方要求上架,达到入

库流通标准。在图书到达采购方正常流通之前发生的一切费用，均由供书商支付。采购方只按招标折扣率支付图书购买费用。

附件2- RFID图书标签加工方案

加工条件

在进行藏书RFID-UHF图书标签加工前，需要做如下准备工作：

准备至少一本未进行RFID-UHF图书标签加工的馆藏书籍

准备等同数量的RFID-UHF图书标签

馆藏书籍拥有唯一的馆藏标识（即书籍条形码），并粘贴或书写在显著位置

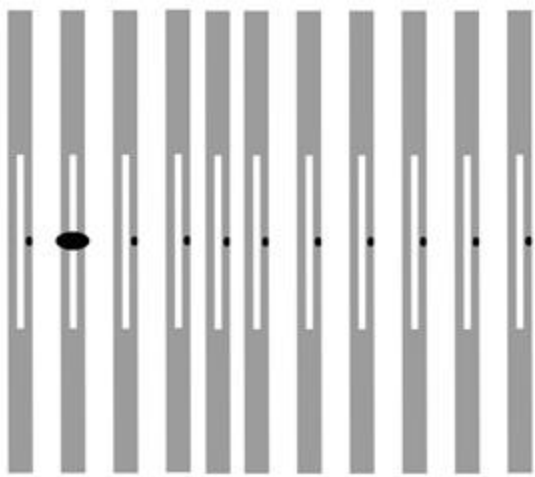
准备至少一套馆员工作系统或标签转换系统（可离线操作）

RFID-UHF图书标签介绍



（图1）

图1是一款RFID-UHF图书标签（示意图），粘贴于图书书脊内并保存图书相关信息。RFID-UHF图书标签采用双面3M胶制作工艺，在加工时须将标签正反两面的双面胶保护膜摘除并整齐的粘贴于书脊内侧。



（图2）

图2是一列RFID-UHF图书标签（示意图），其中左边第二根标签被一个圆形黑点标记，该标记为次品标记，有该标记的RFID-UHF图书标签不能进行图书加工。

标签粘贴

标签粘贴步骤

手工撕下RFID-UHF图书标签任意一面双面胶保护膜
打开图书并将RFID-UHF整齐地粘贴于图书书脊内侧
撕下RFID-UHF图书标签的另一面双面胶保护膜
将图书合拢，挤压图书书脊，确保双面胶完全
标签粘贴位置





粘贴须知

有次品标记的标签不允许进行加工

标签须粘贴于书本后10页

标签不能遮挡文字

单本书只允许粘贴一张标签，如遇到无法注册的标签，需撕下原有标签再粘贴新标签

标签须尽量靠书脊内侧隐蔽安装

标签须整齐粘贴于书脊内侧，不能将标签折叠，弯曲

标签须靠上或靠下安装，不能安装于书脊中间

第七章 响应文件格式

河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目 (包____)

响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-752

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

目 录

1. 磋商响应函及磋商报价一览表
2. 法定代表人身份证明书
3. 法定代表人授权委托书
4. 供应商资格证明文件
5. 采购需求偏离表及分项报价表
6. 供应商参加磋商采购活动的承诺书
7. 技术标评分部分
8. 综合标评分部分
9. 反商业贿赂承诺书
10. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料
11. 其他资料

一、磋商响应函及磋商报价一览表

1. 磋商响应函

致：（采购人名称）

我们获取了（填写项目名称、包号）的竞争性磋商文件，经详细研究竞争性磋商文件的全部内容，决定参加该项目的磋商采购活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，磋商报价综合折扣率为：（大写 _____）（小写：_____）。

（2）磋商有效期为自首次响应文件递交截止之日起60日历天。

（3）如我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）我方已经详细审查了本项目竞争性磋商文件的全部内容，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或异议）的问题，我方同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（5）我方按照竞争性磋商文件的要求提供相关数据或资料，完全理解采购人不一定接受报价最低的响应文件。

（6）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。

（7）完全理解并无条件承担成交后不与采购人签订合同的法律后果。

（8）我方愿按照《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（9）我方在此声明，所递交的响应文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任并接受相关处罚。

与本供应商有关的正式通讯地址：_____

联系电话：_____

供应商电子邮箱：_____

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 磋商报价一览表

项目名称	河南牧业经济学院2026年纸质资源采购项目（包____）
供应商名称	
磋商内容	
投标总报价 (综合折扣率)	大写：_____ 小写：_____ %
供货期	
质量标准	
质保期	
交货地点	
磋商有效期	
其他声明	（没有可写“无”）

注:

1. 综合折扣率=实洋/码洋×100%，例如：综合折扣率为65%（六五折），表示码洋为100元人民币的书愿意以65元的价格出售及加工。在河南省公共资源交易中心系统开标记录表中投标总报价（折扣率）输入65。
2. 河南省公共资源交易中心投标系统给定的开标一览表格式若与本开标一览表格式不一致的，互不影响，各供应商只需按照格式填写即可。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____出生日期：_____

现任职务：_____系（供应商名称）的法定代表人。特此证明。

附：法定代表人有效身份证复印件。

供应商（盖章）：_____

详细通讯地址：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

日期：_____年____月____日

三、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现授权委托的_____（姓名）为我公司授权代表，授权代表根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）的响应文件，以及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：提交首次响应文件的截止之日起 60 日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

供应商（盖章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

授权代表（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

四、供应商资格证明文件

1. 具有独立承担民事责任的能力

（提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。）

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（提供2025年度经审计的财务报告，或提供银行出具的资信证明。）

3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的记录

（提供2026年1月份以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

（自行承诺或提供相关证明材料）

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的书面声明

致： （采购人名称）：

在本项目提交响应文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

如发现我单位提供的书面声明不属实时：我单位将按照《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

供应商（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

说明：

供应商如果在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中存在重大违法记录时应如实作出说明。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动

自行承诺（格式自拟）

7. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动
（自行承诺，格式自拟）

（参考格式）

致：____（采购人）____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加____（项目名称、包号）的投标活动，并做出如下承诺：

我单位不存在“为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的行为。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8. 具有有效的《出版物经营许可证》

说明：提供证书复印件或扫描件。

9. 供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

五、技术规格和商务条款偏离表

1. 技术规格偏离表

序号	技术规格或功能要求		偏离情况 (满足、正偏离、负偏离)	备注
	采购文件	响应文件		
1				
2				
.....				

注：

1. 供应商应对采购文件的技术参数及其他要求逐项做出应答，在“技术规格偏离表”中列明技术参数及响应情况，并标明偏离情况。
2. 技术参数要求中有明确要求的按要求提供相应材料，未作要求的由供应商自行提供或承诺。
3. 本格式供应商可以根据实际情况进行调整。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 商务条款偏离表

序号	项 目	招标要求	投标响应	偏离情况	备注
1	采购内容				
2	交货期				
3	交货地点				
4	质量标准				
3	质保期				
4	投标有效期				
5	付款方式				
.....					

注：供应商应根据要求进行一一响应，供应商认为需要响应的其他商务条款应在本表中进行说明，如未列出则认定供应商对其他条款无异议，完全响应招标文件要求。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、供应商参加磋商采购活动的承诺书

致：____（填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加____（项目名称、包号）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，根据竞争性磋商文件的要求，现郑重承诺如下：

一、我单位完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对采购（磋商）文件有异议，已经在收到采购（磋商）文件之日起或采购（磋商）文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（磋商）文件有异议的同时又参加本项目的磋商采购活动以求侥幸成为成交人或者为实现其他非法目的的行为。

二、我单位参加本次磋商采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

三、参加本次磋商采购活动前，在近三年内我单位和其法定代表人（或负责人）没有行贿犯罪行为。

四、我单位在此申明：保证本次响应文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

五、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1. 我单位在磋商有效期内撤销响应文件的（不包括在提交最后报价前退出磋商的情况）；

2. 我单位在采购人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；

3. 由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；

4. 由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；

5. 我单位在响应文件中提供虚假材料；

6. 我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

7. 在磋商有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

六、如果我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

供应商（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

地址： _____

邮编： _____

电话： _____

电子邮箱： _____

日期： _____年____月____日

备注： 供应商如存在与上述要求不一致的情况，应如实写明。

七、技术标评分部分

按照采购需求及评分标准“技术部分”编写，格式自拟。

八、综合标评分部分

按照采购需求及评分标准“综合部分”编写，格式自拟。

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

十、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料

1. 中小企业声明函（货物）（如有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业

（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，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：

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

2. 供应商为监狱企业声明函（如有）

3. 供应商为残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

十一、其他资料

供应商认为有必要提供的其他资料