**南京信息工程大学滨江学院（无锡校区）2020年度中文图书采购项目招标文件**

（招标编号：BJ2020003）

(2020年07月01日17：00定标发标版)

为满足滨江学院（无锡校区）文献资源建设需要，受滨江学院委托，就其2020年度中文图书采购项目进行邀请招标，欢迎符合条件的供应商报名投标，现将有关情况说明如下：

一、招标项目名称及简要说明

1.项目名称：南京信息工程大学滨江学院（无锡校区）2020年度中文图书采购项目。

2.项目说明：

（1）本项目为资格标，将选取4家中标商为候选供货商，各供货商获得入围资格共同承担南京信息工程大学滨江学院（无锡校区）2020年图书供货任务，采购人根据供货商服务情况分配采购任务。

（2）本次采购不接受联合体投标。

（3）本次采购供货于2020年08月31日前完成。

3.南京信息工程大学校滨江学院内，本次招标项目必须由中标单位自行完成，严禁转包和擅自分包。否则我校有权单方面终止本合同的执行，并且中标人支付按合同价款20%的违约金，由此所造成的一切后果和经济损失均由中标人自行负责和承担。

4.本次招标采取公开招标方式，不承诺最低价（最高价）中标。招标公告和中标公示信息均在**[https://bulletin.nuist.edu.cn/779/lis](https://bulletin.nuist.edu.cn/779/list.htm)**[t.htm](https://bulletin.nuist.edu.cn/779/list.htm)和**[zbc.nuist.edu.cn](http://zbc.nuist.edu.cn)**网页上公开发布,接受监督。欢迎社会招标机构和网站转载，转载信息与我校网站信息不一致时，以我校网站为准。

5.招标文件由我校采购人、项目归口管理部门和财务处联合起草；经学校相关职能部门会审通过形成正式招标文件。同时打印3份纸质的正式招标文件，由财务处负责人和招标科工作人员同时签字并加盖财务处骑缝章后，分别交财务处、项目归口管理部门（或采购人）、审计处各1份，作为相关部门存档、合同签订、项目竣工验收和决（结）算审计，以及处理纠纷等的依据。

6.正式的答疑回复文件也按上述方式处理留存。

7.投标有效期：自开标之日起90天内投标有效。

8.招标过程接受学校纪检监察部门监督检查。

**二、对投标人及投标报价的要求**

**一、投标人必须符合以下能力、信誉和资质要求：**

**供货商须入围2019-2020年度江苏省省级党政机关、事业单位和团体组织中文图书协议供货的单位。**

二、本项目采用资格后审法，唱标后，进行资格审定。

三、投标人应按附件2的格式报价，每一项目只有一个报价，不应有任何选择性报价。报价中应明确所投产品（或服务）的名称、品牌和型号，每一项目的报价应附有该项目的技术性能、材质、主要附件的详细描述和材料分析表等。

四、项目若有分包，投标人可对招标清单中的任一分包、几包或全部分包投标，但不可拆分单一分包内容。对所投标的各分包项目，分别报投标单价和总价。

五、本项目为交钥匙工程，报价为货物（含服务）到招标文件指定的地点安装完毕并验收合格后的最终报价。投标人的报价应将设备费、服务费、代理费、运输费、上下力费、检测费、安装费、调试费、安装辅材、合理利润、国家相关税费（含关税）及其他所有费用包含在内，一旦确定中标，不得另行提出其他费用要求。

六、本项目预算价为200万元，本项目只接受人民币报价。

七、进口货物的外贸代理公司由投标人（中标人）在我校确定的两家外贸代理公司中自行选择（江苏苏美达仪器设备有限公司，练经理：025-84531280，15205153042；江苏海外集团国际技术工程有限公司，方经理：025-84795955，15996350251），代理费由投标人与所选外贸公司协商确定并含在报价中。我校协助办理入关、免税等相关证明材料手续。

三、对投标文件的要求

1.投标人根据招标公告向我校提出报名后，从我校取得正式招标文件（纸质或电子版），并按招标文件的要求认真编制投标文件。

2.投标文件一正四副，正、副本均须列出目录，内容不得有插行、涂抹、粘贴等，并打印装订成册。

3.投标文件用档案袋密封，档案袋封面标明“正本”或“副本”字样，并注明招标编号、投标项目名称、投标人名称及投标人代表姓名、手机号码（务必留手机号码，不得留座机号码，以便联系）。

4.为便于唱标和减少浪费，请将1份正本单独封装，另外4份副本可叠加封装在一个大的档案袋中（4份副本无需分别封装在4个档案袋中，一个大档案袋封装不下的除外）。每家投标人在送交投标文件时，只需交2个档案袋即可，即1个正本档案袋，1个大的副本档案袋。

5.投标文件应包含以下内容（所有材料必须加盖投标单位公章）：

（1）经投标单位法人或委托代理人代表签字并加盖单位公章的投标函（附件2格式，为便于唱标，此函件请务必放置在投标文件内页的第一页）；

（2）法人代表授权委托书及被委托人身份证复印件；（附件3）；

（3）300元报名资料费银行转账回单（复印件）；

（4）投标人相关资质证明文件复印件（如：营业执照、组织机构代码证、银行基本户开户证、生产许可证、资质证书等）；

（5）投标方主要合作出版社；

（6）投标单位近三年的相关业绩证明材料，需提供合同复印件并加盖公章；

（7）图书供货方案；

（8）投标方行业优势及特色服务（如没有可不提供）；

（9) 产品质量、工期、安全、管理及售后服务承诺书；

（10）对所提供投标资料真实性的声明，如有失信，自愿接受我校的相关处罚（法人代表或授权委托人签名并加盖单位公章的原件）；

（11）招标文件规定或投标人对照评标办法的得分因素以及附件1相关要求认为应提交的其他资料和文件。

6.投标人在投标文件中应承诺对如下内容已完全理解，如不承诺，视为认可：

（1）在参与我校相关项目的招投标活动中，遵纪守法，诚信经营，公平竞争；

（2）不向项目主管单位、招标主管单位、采购人、评标专家等相关人员行贿或提供好处等；不与招标采购项目的主管单位、招标管理部门、采购人、评审专家或其他投标人串通，干扰学校招标采购市场秩序；

（3）不向学校提供虚假资质文件或采用各种虚假应标方式进行投标竞争；不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段参与投标；不发生其他有悖于招标采购“公开、公平、公正和诚信”原则的行为；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（5）不在提供商品和服务时以次充好，损害学校的利益；本项目所明确指定的物品名称、规格、品牌（产地）、性能，或明确提出其他各项要求的，投标单位保证中标后按要求执行；特殊情况下，做任何更改必须经我校书面认可，否则本校有权酌减直至拒付货款；

（6）本项目的中标单位由本校评标专家组按规定程序确定（采用“评定分离”制的项目除外）；

（7）未能中标单位，本校对其原因不作解释；

（8）投标单位对本文件其他内容已充分理解，并承诺一经中标即严格按合同执行，合同附件与合同有同等法律效力。

四、开标程序

1.招标文件给出评标办法（见附件4）,供投标人和评标专家组参考。

2.在开标前工作日的半天，由校相关部门按照评委产生办法，从校招标和验收专家库中随机抽取评委，组成评标专家组。涉及学校发展等重大项目，经一定程序批准后，可临时组成综合评标专家组。对专业技术特别的项目，经一定程序批准后，从省市招标专家库中聘请一定数量的校外评审专家。

3.由财务处招标科根据政府和行业相关规定，以及招标工作经验，在起草招标文件时提出建议评标办法。招标文件传阅过程中，相关部门可对建议评标办法提出修改意见。投标人也可以在答疑过程中对评标办法提出修改建议。经过上述程序确定招标文件和评标办法。

4.财务处工作人员在投标人的见证下唱标。投标人或投标人代表在唱标结果上签名确认。如投标人均未参加唱标，则由财务处工作人员和评标专家组组长、采购人代表共同签名确认。重要项目另请纪检监察部门代表签字。

5.评标专家组按照确定的评标办法，根据投标人核心指标和非核心指标满足情况、报价、样品（有的项目有样品）、工作方案设计、产品或服务质量以及满足招标文件要求的程度、业绩、服务承诺等因素公正、独立综合打分和综合排序，确定拟中标单位。

备注：评标统计规则：各评委先对各家单位综合得分情况进行排序，再将各评委排序累加，数字最小者为第一名，余类推，如有并列，再计算总分加以区别。

6.投标报价有算术错误的，评标专家组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

(1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；正本和副本不一致的，以正本为准。

(2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

7.财务处根据评标专家组综合排序，在学校网站和财务处招标科网站对拟中标单位进行公示。公示结束，无异议，确定中标单位。

五、无效投标

投标文件出现下列情形的，将作为无效投标文件，不得进入评标：

1.投标文件未按照招标文件的要求予以密封的；

2.投标文件中应盖投标单位公章未盖章的（含投标函、承诺函），或投标文件中投标单位法定代表人（或委托代理人）应盖章签字未盖章签字的，或投标文件正（副）本整本均未见法定代表人或委托代理人签字的；

3.投标文件少项漏项，或关键内容字迹模糊、无法辨认的；

4.技术偏离中表明确提出核心指标（1个及以上）或非核心指标（5个及以上）负偏离的（如有核心指标的话）；

5.投标单位提供的服务未能响应招标文件要求的，或服务不能满足招标要求的，或不符合招标文件规定的其他实质性要求的，或投标文件附有招标人不能接受的条件的；

6.报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，评标专家组要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交有关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标专家组将其作为无效投标处理；

7.报价超过预算金额，或以人民币之外的币种报价的；

8.无300元报名资料费银行转账回单复印件的，或报名资料费银行转账回单中无**“BJ2020003资料费”**字样的；

9.招标文件中虽没明确，但经评标专家组讨论通过的符合无效投标情形的其他条件

六、评标办法

本着“质量第一、价格合理、服务优异、保障有力”的原则，由采购人、项目归口管理部门和财务处从报价得分、技术得分、服务、业绩、信誉得分五个方面提出评标办法（见附件4）。

七、合同、履约、验收及结算等事项

1.合同：

（1）中标公示结束无异议后5个工作日内，中标单位须及时缴纳50000元履约保证金并前来我校领取的《中标通知书》（一式二份）。

（2）中标单位须在接《中标通知书》起7个工作日内，凭《中标通知书》原件与项目归口管理部门或采购人签订供货和服务合同。中标人不得以任何理由拖延、拒签合同；中标单位拒不签订合同的，我校将其列入黑名单，三年内不得到我校从事任何招投标活动。

2.服务地点：南京信息工程大学滨江学院（无锡校区）院内。

3.付款方式：

所购图书一律不预付款。书到后，采购人经清点、验收、审核无误后，扣除退书金额，按实际金额安排付款。投标方必须提供税务部门认可的正式发票。具体付款方式和时间签约时由双方商定。

4.资料费：300元/家。

（1）我校不接收现金或支付宝等方式交费。各投标人务必通过单位银行基本账户提前将资料费汇至我校以下账号：户名：南京信息工程大学；账号：10115401040000228；开户银行：中国农业银行南京盘城支行。请各投标人务必在转账留言栏备注填写**“BJ2020003资料费”**字样，并尽量将投标单位的纳税识别号一并备注在转账留言栏中，以便开票和对账。请各单位在报名时将转账回单复印件务必放入《投标文件》中（无此证明，一律作为无效标处理）。

（2）**我校提供电子普通发票，招标科定期到财务结算中心对账（时间约半个月）。请投标单位在邮件报名时提供单位纳税人识别号，并确保联系人手机号及邮箱状态正常，以便接收电子发票信息。**

5.履约保证金（或投标保证金）：50000元整。

（1）为降低投标人的投标成本，避免交、退投标保证金带来的麻烦，本着相互理解和相互信任的原则，努力构建诚信社会，本项目投标时各单位无须缴纳投标保证金，中标公示后，仅中标单位需缴纳履约保证金（未中标单位无需缴纳任何保证金）。中标公示后，请中标单位自行将履约保证金汇至学校财务账户后先到财务结算中心（财务处二楼201室）开具缴款收据，凭缴款收据到财务处招标科领取中标通知书后再与采购单位签订供货和服务合同。50000履约保证金交款账号同300元资料费。

（2）履约保证金的退还方式：项目按照合同约定完成并无质量问题后，由中标单位向项目归口管理部门或采购人提交退还履约保证金的申请报告，由项目归口管理部门（或使用部门）负责人签字确定同意退还后，再到财务处财务结算中心（财务处二楼201室）办理退还手续。

（3）履约保证金交退咨询：财务处结算中心（体育馆北面，南气宾馆东侧的大学生创业中心3号楼二楼201）。

（4）如中标单位有下列情况之一，不予退还履约保证金，我校将其列入招投标诚信“黑名单”，3年内不得到我校从事任何投标活动。

a.中标单位未能按学校通知，在规定时间内签署合同；或签署合同后未能履约、单方撕毁合同等；

b.中标单位在投标过程中存在串通投标等违规或舞弊行为；或中标单位借用其他公司相关资质的；

c.出现其他不予退还履约保证金情形的。

6.验收：按学校验收规定执行，项目合同是验收的主要依据。

7.质保：参照附件1服务要求

八、日程安排和联系方式

1.报名时间：招标信息发布后。

2.领取招标文件：自行下载。

3.答疑时间：

（1）投标人如有疑问，请在**2020年07月06日11：3[0](mailto:30前将问题一律以word格式或txt格式发至89523765@qq.com)** [前将问题以word格式或txt格式发至2483567991@qq.com](mailto:30前将问题一律以word格式或txt格式发至89523765@qq.com)（质疑函请勿以JPG或PDF格式，对JPG和PDF格式的附件一律删除，不予采纳，敬请谅解）。

（2）我校项目归口管理部门将通过财务处招标科向各投标人统一进行书面（或电子版）答疑回复。

4.投标文件

（1）投标送达方式：**只接受以邮寄方式送达，并请务必用顺丰快递**，邮寄材料务必于投标截止时间前送达我校，请各投标单位自行安排邮寄时间，投标截止时间后，招标人不受理任何投标文件。（友情提醒：疫情期间快递耗时可能比平时长，请各投标单位予以充分考虑）。**（若后期有调整，会将调整信息发送到各投标单位报名邮箱，请各投标单位在投标前密切关注报名邮箱）**

（2）投标截止时间：2020年07月10日09：00。

（3）邮寄送达地点：南京市浦口区宁六路219号南京信息工程大学东苑大学生创业中心3号楼（体育馆北面三层小楼）210室财务处招标科。联系人：马老师、罗老师、方老师；联系电话：025-58731441。

5.开标、唱标和评标

（1）开标、唱标：2020年07月10日09：00；(不安排公开开标、唱标，由财务处招标科工作人员在我校纪检监察部门监督见证下进行，开标、唱标工作全程视频监控并录像)。

（2）唱标和开标地点：南京信息工程大学东苑大学生创业中心3号楼（体育馆北面三层小楼）210室。

6.相关单位联系人及电话

（1）财务处招标科（招投标管理业务单位）：联系电话：025-58731441，联系人：马老师、罗老师、方老师；

（2）用户单位联系电话：0510-80560063，联系人：滨江图文信息中心周老师。

**南京信息工程大学财务处**

2020年07月01日

附件1：**招标项目服务要求**

**一、服务要求：**

1.投标供货商应按招标文件规定和图书订购单要求，向采购人提供正版的、未经使用的全新图书，供货商应结合南京信息工程大学滨江学院专业设置有针对性地提供图书。

2.本采购项目只采购2017年9月1日出版后的与教学科研相关的图书。供货商须提供2017年9月后的书目信息，覆盖面达98%以上；

3.供货期：电子订单预订图书≤60天，现采图书≤30天；到书率：中文现采图书1个月内到馆率不得低于98%，电子订单预订中文图书前2个月到书率不低于95%；

4.本采购项目加工要求，及时加工图书，加工图书的所有材料由供货商承担，包括条码、标签、胶带、打印机、打号机、印油、A4纸、馆藏章、RFID图书电子标签等主要材料外，还包括其他临时性材料。必须严格按照《南京信息工程大学图书馆图书采购及深加工技术要求》，所有加工内容均为免费服务，加工质量须经采购单位检验认可；

RFID图书电子标签要求：

符合标准：ISO18000-6C和EPCglobalC1G2

工作频率：860～960MHz；

标签粘贴隐蔽，粘贴到位后不易撕毁、脱落，安装于图书内页夹缝中，要求大小：长≤105mm，宽≤6.0mm，厚≤0.3mm；

工作模式：读写，支持密集读写器模式；

标签存储空间：≥512bit；

温度范围大：-40℃—+85℃；

存储温度：-20℃—+50℃；

工作湿度：≤80%；

极化方式：线极化；

有效识读距离：符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求；

有效使用寿命：图书正常的借阅、弯折，可以使用10年以上；内存可擦写100,000次以上；

灵活的存储架构：256位EPC编码，96位TID编码、112位用户TID存储空间与512位用户数据区，提供隐私保护，只允许授权访问标签的EPC与TID内存中的物品信息。支持32位密码保护，支持32位杀死密码。

5.为用户的馆藏建设提供其它特色服务，且有实际意义。对图书馆自备书目采购及自定较窄主题采购能在2个工作日内响应，并提供相应采访书目数据；

6.图书出版变更（包括出版时间、书名、价格等）、取消出版、不适合馆藏的图书（包括年代标识明显的考试类图书）、应及时通知采购人员；对订单中不能订到的图书应在订单发出1个月之内进行返单，以便招标方安排其他途径的采购方式；

7.采购人发出的订单，投标供货商在规定期限内响应率不到60%的，采购人有权对投标供货商进行适当处罚甚至中止合同。订购后该批图书超出报价部分一律由投标供货商承担。超过期限的到书，根据到书的情况，采购人可做出接收或不接收的处理，投标供货商应无条件接受退书，并对图书的未到原因做详细说明；

8.投标供货商严格按照采购人所提供的订购目录配书，投标供货商应能对订单中的图书进行查重，如有重复或图书信息有差异，及时返单核实,未核实出现的重复图书或信息有差异时即使到馆后也一律退换，且采购人不负责由此产生的一切费用。图书到货验收时，如有缺页、污损等情况，投标供货商应予无条件调换。发现图书与订购不符时，无论加工与否采购人一律退回；

9.投标供货商须具备提供本地或异地大型现货零采基地的能力，在中标期间须按采购人要求定期组织现采并承担相应费用。供货商每年须为采购人提供不少于2 次的全国性、地方性大型书展现采服务，现采产生的相关费用由供货商承担；现场采购图书MARC数据要求在5日内提供给甲方，现场采购图书要求在30日内到货，到书率不低于98%，不能到货的图书供应商应于现采后10日内提供回告清单；

10.供货商在采购人举办阅读活动、优秀读者表彰、读者座谈会等读者活动期间提供各种奖品、礼品、场地准备、会议所需材料；

11.供货商至少每月发两次畅销书目，而且畅销书到货率要在95%以上。畅销书目以亚马逊、当当网、豆瓣网、京东等各大图书销售的门户网站畅销书目为准；

12.供货商对读者荐购，零星采购的书，网上搜到有在卖的，供货商不能以任何借口拒绝采购，并且单独快递寄给采购人，且不能超过一星期，否则停止其供货资格；

13.供货商能够提供一次校园书展，品种不少于2000种，活动产生的费用由协议供应商承担；

14.图书到馆后，供货商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，并派专人上门把数据免费套录到采购人计算机管理系统，并解决配套的编目数据在导入时出现的问题；

15.编目数据以套录为主，自编数据必须标准、规范；编目数据以光盘、电子邮件或网站下载的方式提供，准确率应达到95%以上；编制新书书目数据须执行以下标准、文件、规则：《国际标准书目著录（ISBD）总则及各分则》、《中华人民共和国国家标准文著录总则》、《中国图书馆分类法》第五版、《中国机读目录格式》（中华人民共和国文化行业标准）、《中文连续出版物机读目录著录细则》。

16.投标供货商提供图书的质量保证期为自交货验收合格之日起十二个月（以《售前售后服务承诺书》为准）。在保证期内因质量问题，投标供货商应负责包退、包换, 由此产生的一切费用由投标供货商负担。对达不到要求的特殊情况，经双方协商处理；

17.投标供货商对上述条款未达到要求时，采购人可解除双方的供货合同，造成采购人损失的，投标供货商负责赔偿。属严重违约的，采购人有权取消投标供货商的供货资格，另择途径，由此造成的损失由投标供货商承担，并确认为商家不良记录。

**二、优惠待遇及付款方式**

1.投标供货商应当指明优惠折扣比例及有关说明；优惠服务承诺书（到书周期、到书率、售后服务以及对图书馆的其他有关优惠条件等承诺）；

2.所购图书一律不预付款。书到后，采购人经清点、验收、审核无误后，扣除退书金额，按实际金额安排付款。投标方必须提供税务部门认可的正式发票。具体付款方式和时间签约时由双方商定；

3.投标单位应承诺其中标后给予采购人享受最优惠图书馆待遇，即在合同期内，投标供货商如果给予其他图书馆更优惠待遇的，应通知采购人同时享受。

**附件2：**

**投标函**

致：南京信息工程大学

根据贵方（项目名称）（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人(姓名和职务)代表投标人 （投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标为图书码洋的：大写：百分之 ；小写： %。（如：98折为98%，而非2%）

3、项目负责人(姓名)，身份证号。

4、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。否则，属于不诚信和故意扰乱政府采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成服务的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

7、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不与采购人、其它投标人或者采购人恶意串通、决不向采购人、采购人工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

8、与本投标有关的正式联系方式为：

地址：

电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

投标人法定代表人姓名（签字）：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

**附件3：法定代表人授权书格式**

**法定代表人授权委托书**

南京信息工程大学：

本授权书声明：注册于 （投标人住址）的 （投标人名称） 法定代表人 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 （投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的 （项目名称）， （项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：委托代理人的身份证复印件

法定代表人签字

授权委托人签字：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

**附件4：评标方法与评标标准**

本采购项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审，得分排前4名的为中标候选人。

**评标方法**

**一、价格分（40分）**

投标报价：40分。通过初步评审的有效标书中，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×40分。（小数点后保留2位）。

**二、服务承诺（30分）**

1.到书率（20分）。投标人承诺预订图书60日之内到书率A≥95%得10分，90%≤A＜95%得5分，A＜90%得0分；现货图书30日内到书率B≥99%得10分，90%≤B＜99%得5分, B＜90%得0分。满分20分。

2.订到率（10分）。投标人承诺订单订到率C≥95%得10分， 90%≤C＜95%得5分，C＜90%得0分。满分10分。

投标人若未能履行所作承诺，采购人将不退还履约保证金。

**三、销售业绩（10分）**

投标人列出2018年1月至今合作高校图书馆（不重复）客户数量及金额，单份合同金额达到50万实洋或以上，每提供一个得1分，满分10分，须提供合同复印件，复印件须清晰显示标的物及价格，如合同复印件不能显示价格，则应提供客户证明或发票等业绩证明。

**四、服务能力（13）**

1. 投标人能提供与全国正规出版社合作证明在100份以上得8分，90份以上得5分，85份以上得2分，85份以下不得分（需提供承诺，相关原件中标备查）。

2. 根据投标人提供的由CALIS或国家图书馆颁发的编目员资格证书，每提供1个得1分，最多得5分（提供证书复印件和2019年度人员社保证明材料）。

**五、增值服务（5分）**

供应商能为采购方提供文化讲座、图书流动供应、图书出版、文化活动策划等增值服务，须提供2018年度以来成功案例证明书（附采购单位、联系人和联系电话），评委认定为增值服务有效的每项服务得1分，最高5分。

**六、投标文件制作（2分）**

文件内容完备，格式规范，封装整齐，满足招标文件要求得2分。没有目录或目录与内文不对应扣1分；编排混乱、前后矛盾，评审委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，扣0.5分；字迹模糊难辨扣0.5分。