北京大学图书馆2022-2023年文献资源建设供应商项目

招标文件

项目编号：0873-2201HW3L0383

采购人：北京大学

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

2022年07月

目　录

第一章 投标邀请 2
第二章 投标人须知 5
第三章 采购需求 23
第四章 评标方法和评标标准 75
第五章 合同文本 85
第六章 投标文件格式 107

第一章 投标邀请

北京中教仪国际招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京大学（以下简称“采购人”）委托，就北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目的货物及相关服务进行国内公开招标，现邀请合格投标人提交密封投标。

一、项目编号：0873-2201HW3L0383

二、项目名称：北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目

三、采购预算：1818 万元

四、招标内容

1.本次招标共 15 包：

包号	分包名称	数量	预算金额（人民币万元）	是否接受进口产品投标
1	内地版中外文图书（社会科学及医学类）	1 批	195 万元	否
2	内地版中外文图书（哲学人文学科类）	1 批	175 万元	否
3	内地版中外文图书（理工医及综合类）	1 批	152 万元	否
4	中文报刊（人文社科及其他类（含报纸））	1 批	39 万元	否
5	中文报刊（理工医及其他类）	1 批	29 万元	否
6	外文原版图书（外文哲学人文医科及其他类）	1 批	183 万元	是
7	外文原版图书（外文社科医科及其他类（含日俄文））	1 批	142 万元	是
8	外文原版图书（外文理工及其他类）	1 批	71 万元	是
9	外文原版报刊（外文理工科、医科类 1）	1 批	334 万元	是
10	外文原版报刊（外文理工科、医科类 2）	1 批	170 万元	是
11	外文原版报刊（外文人文社科类 1（含报纸））	1 批	126 万元	是
12	外文原版报刊（外文人文社科类 2）	1 批	50 万元	是

13	台港澳暨海外华文图书	1 批	62 万元	是
14	内地版中外文大码洋图书（人文及其他类）	1 批	45 万元	否
15	内地版中外文大码洋图书（社科及其他类）	1 批	45 万元	否

本次招标、投标、评标均以包为单位，投标人须以包为单位进行投标，如有多包，可投一包或多包，但不得拆包，不完整的投标将被拒绝。**本项目为非专门面向中小企业采购。本项目所属行业为其他未列明行业。**

2.招标用途：图书馆文献资源建设。

3.需要落实的政府采购政策：

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

五、投标人的资格要求

1.在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。

2.投标人应遵守《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》等法律法规，并符合本招标文件规定的条件。

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

（8）本项目为非专门面向中小企业采购。

（9）第 1-5、14、15 包投标人具备《出版物经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）；第 6-13 包投标人具备《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）。

（10）投标人按照招标公告的要求购买招标文件并登记备案。

3.本项目不接受联合体投标。

六、招标文件购买时间、地点和要求

1.购买时间：自 2022 年 07 月 19 日起至 2022 年 07 月 26 日（上午 9 时至 11 时，下午 14 时至 16 时）。

2.购买地点：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司北师大办公楼 509 室。

3.招标文件售价：人民币 500 元/包，售后不退。若邮购，须加付人民币 50 元。

七、接受投标时间、投标截止时间及开标时间

接受投标时间： 2022 年 08 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）。

投标截止时间： 2022 年 08 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）。

投标截止时间后送达的投标文件将被拒收，在规定时间内所提交的文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

开标时间： 2022 年 08 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）。

八、投标地点及开标地点

投标地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 604 会议室，北京市海淀区文慧园北路 10 号。

开标地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 604 会议室，北京市海淀区文慧园北路 10 号。

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。

九、采购人、采购代理机构信息

采购人名称：北京大学

采购人地址：北京市海淀区颐和园路 5 号

联系人：吴老师

联系电话：010-62758587

采购代理机构名称：北京中教仪国际招标代理有限公司

采购代理机构地址：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司

邮箱：xiejie59893114@126.com

项目经办人：谢杰、孙亚欣、杜健

联系电话：010-59893114、59893122、59893131

本项目其余相关信息均在“中国政府采购网”媒体上发布。

十、招标公告期限

本项目招标公告期限为 5 个工作日。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
2.1	采购人	北京大学
2.2	采购代理机构	北京中教仪国际招标代理有限公司
3.2	采购预算	1818万元
4.1	投标人资格要求和资格证明文件	投标人应遵守《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》等法律法规，并符合本招标文件规定的条件。 （1）具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，其中： 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件； 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件； 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中： 供应商是法人或其他组织的，应提供其基本开户银行出具的针对本项目资信证明**原件（原件放在正本即可）**，或经审计的2020年度或2021年度审计报告； 供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。 （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明。 （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中： 供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件； 供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴

条款号	内容	说明与要求
		纳清单）复印件； 供应商是其他组织和自然人的，需要提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须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。 （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；其中： 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚； 供应商须提供参与本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。 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限届满的，可以参加政府采购活动。 （6）本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。 （7）法律、行政法规规定的其他条件。 （8）本项目为非专门面向中小企业采购。 （9）第1-5、14、15包投标人具备《出版物经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）；第6-13包投标人具备《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）。 （10）投标人按照招标公告的要求购买招标文件并登记备案。 注：若投标人为监狱企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 同时，对于上述所要求资格证明文件无法提供的，可单独做出说明并加盖公章。
4.3	是否允许联合体投标及资格条件	否
4.4	是否允许投标人分包	否
4.5	是否需要现场踏勘	否
5.1	小微企业选取标准	小微企业选取标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《三

条款号	内容	说明与要求
		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）以及《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）进行划分，符合相关条件的小微型企业，应根据招标文件附件5-10的格式要求提供《中小企业声明函》，或附件5-11的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件没有按要求提供上述材料的不被认定为小微型企业。
5.2	节能环保要求	施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）中公布的清单，**投标文件需提供该产品的环保或节能相关证明材料，并加盖供应商公章。施行强制采购的产品按照强制采购执行，若所投产品为强制采购产品必须提供相关证明材料，否则将导致其投标被拒绝。**注：政府强制采购节能产品以节能产品政府采购品目清单中标识"★"的产品为准。
14.4	是否接受可选择或调整的投标和报价	否
15.1	投标保证金	（1）投标人递交投标文件时应同时递交投标保证金。 （2）投标保证金金额： 第 1 包：人民币：叁万元（￥30,000.00） 第 2 包：人民币：贰万柒仟元（￥27,000.00） 第 3 包：人民币：贰万叁仟元（￥23,000.00） 第 4 包：人民币：陆仟元（￥6,000.00） 第 5 包：人民币：肆仟伍佰元（￥4,500.00） 第 6 包：人民币：贰万捌仟元（￥28,000.00） 第 7 包：人民币：贰万贰仟元（￥22,000.00） 第 8 包：人民币：壹万壹仟元（￥11,000.00） 第 9 包：人民币：伍万元（￥50,000.00） 第 10 包：人民币：贰万陆仟元（￥26,000.00） 第 11 包：人民币：壹万玖仟元（￥19,000.00） 第 12 包：人民币：捌仟元（￥8,000.00） 第 13 包：人民币：壹万元（￥10,000.00） 第 14 包：人民币：柒仟元（￥7,000.00） 第 15 包：人民币：柒仟元（￥7,000.00） （3）投标保证金有效期：与投标文件有效期一致。

条款号	内容	说明与要求
		（4）投标保证金采用下列形式之一： 1）银行汇款、支票、汇票、本票等非现金形式提交（建议使用银行汇款），并附投标保证金说明函（格式详见**第六章附件9**）； 2）由专业担保机构出具的“投标担保函”（格式详见**第六章附件10**）。 （5）开户银行及帐号 收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司 开户银行：广发银行北京建国路支行 银行账号：6232593799005483451 请投标人在汇款时，须在汇款单上注明采购项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致。
16.1	投标文件有效期	90 日历天（从开标日起计算）
17.2	投标文件数量	（1）投标文件正本 1 份； （2）投标文件副本 5 份； （3）开标一览表正本 1 份（单独密封提交）； （4）投标保证金 1 份（单独密封提交）； （5）单独密封的资格审查材料 1 份（内容：附件 5）； （6）电子文档 1 份。 电子文档要求如下：投标文件正本（须签字盖章后）需统一扫描成一份 PDF 格式电子版文件和 word 格式文件【PDF 和 word 两种格式都必须提供】，并以“项目编号-项目名称-投标人全称”命名，文件名不得简写。扫描精度不得低于 300*300dpi。不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。电子文档介质概不退还。
26.3	小微企业价格扣除比例	具体扣除价格百分比为10%。
32.1	履约保证金	无
33.1	预付款保证金	中标供应商在签订合同后 / 个工作日内，向甲方提供相当于合同总价 / %的预付款保函。

条款号	内容	说明与要求
34.1	中标服务费	（1）中标服务费为： 第 1 包：人民币：贰万贰仟玖佰零伍元（￥22,905.00） 第 2 包：人民币：贰万零玖佰贰拾伍元（￥20,925.00） 第 3 包：人民币：壹万捌仟陆佰肆拾捌元（￥18,648.00） 第 4 包：人民币：伍仟贰佰陆拾伍元（￥5,265.00） 第 5 包：人民币：叁仟玖佰壹拾伍元（￥3,915.00） 第 6 包：人民币：贰万壹仟柒佰壹拾柒元（￥21,717.00） 第 7 包：人民币：壹万柒仟陆佰伍拾捌元（￥17,658.00） 第 8 包：人民币：玖仟伍佰捌拾伍元（￥9,585.00） 第 9 包：人民币：叁万陆仟陆佰陆拾陆元（￥36,666.00） 第 10 包：人民币：贰万零肆佰叁拾元（￥20,430.00） 第 11 包：人民币：壹万陆仟零柒拾肆元（￥16,074.00） 第 12 包：人民币：陆仟柒佰伍拾元（￥6,750.00） 第 13 包：人民币：捌仟叁佰柒拾元（￥8,370.00） 第 14 包：人民币：陆仟零柒拾伍元（￥6,075.00） 第 15 包：人民币：陆仟零柒拾伍元（￥6,075.00） （2）招标服务费的交纳方式：在领取中标通知书时，向采购代理机构直接交纳招标服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清招标服务费。 **服务费专用账号！！** 收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司 开户行：广发银行建国路支行 帐　号：623259379900000 4005
	其他	本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。 本文件中的“法定代表人”指响应人的法定代表人，或经法定代表人授权在指定范围内可以行使法定代表人相关权利的负责人（需提供相关证明文件）。

注：本项目招标文件中投标人须知或招标文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

投标人须知

一、总则

1.基本要求

1.1 本招标文件适用于本文件第三章中所述技术需求的招标投标。采购人、采购代理机构根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制招标文件。

1.2 投标人的投标文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。投标人若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照招标文件所规定的投标前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

2.定义

2.1 “采购人”指将本项目委托给采购代理机构的单位，名称详见**投标人须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”指执行本项目采购工作的采购代理机构，名称详见**投标人须知前附表。**

2.3 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定且购买招标文件的供应商。

2.4 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.5 “招标货物”指本招标文件中第三章所述所有货物及实现货物功能价值所必须的配套技术和服务。

2.6 “服务”指本招标文件中**第三章**所述投标人应该履行的承诺和义务。

3.资金来源和采购预算

3.1 资金来源：财政资金。

3.2 采购预算：金额详见**投标人须知前附表。**

4.投标人的资格要求

4.1 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。具体投标人的资格要求和需要提供的资格证明文件详见**投标人须知前附表**。

4.2 投标人不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

（2）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；

（3）已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，不得再参加分项目的采购活动；

（4）为本招标项目的招标代理单位；

（5）为本招标项目的代建单位；

4.3 本次招标是否允许两个（含）以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见**投标人须知前附表**。如果允许联合体投标，联合体各方应符合下列要求：

（1）联合体应提供“联合投标协议书”。该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合体投标文件未附联合体投标协议书的，其投标将被**拒绝**；

（2）联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任；

（3）按照**投标人须知前附表**投标人的资质要求规定提交的相关证明文件，联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被**拒绝**；

（4）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力。

4.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。本次招标是否允许投标人分包，详见投标人须知前附表。

4.5 本次招标是否允许现场踏勘，详见投标人须知前附表。

5.政府采购优惠政策

5.1 小微型企业规定

（1）促进小微企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利性单位扶持政策：投标人如为残疾人福利性单位视同小型、微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，将对该投标产品的投标价给予 10%的扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，将对该投标产品的投标价给予 10%的扣除。投标人为监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）小微企业选取标准：本项目的具体选取标准，详见**投标人须知前附表**。若投标人为小微企业，应按本招标文件的**投标人须知前附表**要求出具相关证明文件，否则评标时不予认可。投标人应对提交的证明文件的真实性负责，提交证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

5.2 节能环保要求

供应商提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《节能产品政府采购品目清单》中公布的清单，投标文件需提供该产品所在的节能产品政府采购清单页，并加盖投标人公章，施行强制采购的产品按照强制采购执行。

5.3 信息安全产品要求

信息安全产品投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48 号）要求。

6.投标费用

6.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购代理机构、采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7.通知

7.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、公告等方式）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，地址、传真、邮箱等以潜在投标人登记的为准。如信息登记有误、传真线路故障、潜在投标人手机无法接通等原因，或其它任何意外情形导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

7.2 本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日，中标公告的公告期限为 1 个工作日。

二、招标文件

8.招标文件的内容

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和评标标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

9.投标前招标文件的澄清和修改

9.1 任何已获得招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清或修改，按**第一章投标邀请**中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购代理机构。采购代理机构将视情况予以澄清或修改，以书面形式答复所有获得招标文件的潜在投标人，必要时答复内容可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

9.2 按照责权利相一致原则，招标文件的主要商务、技术指标的提出方负责解释潜在投标人提出的相关澄清、修改要求，并应当视情况作出澄清或修改的决定。

9.3 采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.4 招标文件的澄清、修改应以书面形式通知所有潜在投标人，并作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同潜在投标人已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

9.5 为使潜在投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三、投标文件的编制

10.投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。在解释投标文件时，以中文翻译文件为准。

10.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应合规文件或直接认定投标所提交的该部分文件**无效**。

11.投标文件的组成

11.1 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的服务符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应按招标文件**第六章投标文件格式**顺序及要求编制投标文件。

12.投标内容填写说明

12.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性**有缺陷**。

12.2 除可填报内容外，对投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，该投标将被**拒绝**。

12.3 投标文件应按照招标文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

12.4 开标一览表为在开标现场上唱标所需的材料，按内容要求统一填写，不得自行增减内容。

12.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查原件的要求。

13.投标文件装订要求

13.1 投标文件规格幅面应与招标文件正文一致，建议行文使用宋体小四号字。

13.2 投标文件按照招标文件中**第六章**规定的顺序，统一编目编码装订成册并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由投标人承担。

13.3 投标文件装订须采用胶装方式，不得采用活页装订。

14. 投标报价

14.1 **所有投标报价均以人民币元为计算单位**，投标人的投标价应遵守《中华人民共和国价格法》。**投标报价若不为人民币报价将导致其投标被拒绝。**

投标报价为到北京大学指定现场交货价，包含相关税费，运输费，保险费及相关服务费等一切可能发生的费用。

如果投标产品为进口产品且能够办理免税，则投标报价须为免税价，该报价包含到北京大学用户指定现场免税人民币价格加上货物进口过程中的外贸代理费和其他进口环节费（包括但不限于银行费、报关费、卫检费、动、植物检验检疫费、商检费、仓储费、运保费、内陆运保费、装卸费等）（其中外贸代理费和其他进口环节费不超过 2%）。外贸代理费按照进口货物外贸合同金额的一定比例收取，具体按学校遴选入围的比率执行。进口代理公司由北京大学指定。如进口产品原产地为美国，则中标人承担额外加征的关税。

14.2 **投标报价条件为货到项目现场价（全包价格）**。只能投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费**（如为进口产品，投标报价须包含所有外贸环节费）**。

14.3 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。

14.4 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见**投标人须知前附表**。如果本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应性投标而被**拒绝**。

14.5 投标人要按**第六章投标文件格式**的内容填写单价、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人代表签署。开标一览表中价格填报处不应有空白，如无费用可填报“0”。

14.6 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。

14.7 投标的报价优惠须对应开标一览表、投标服务数量价格表等提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。如有赠送，须明确赠送内容和具体方案。

14.8 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计，并按要求分类报价。

14.9 投标报价中不得缺漏招标文件中要求的内容，否则评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价并进行价格评审。

15.投标保证金

15.1 投标人应按“**投标人须知前附表**”的规定金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 发生下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

（2）中标供应商不按本须知**第 31 条**的规定与买方签订合同的；

（3）中标供应商不按**“投标人须知前附表”**交纳履约保证金；

（4）中标供应商不按**“投标人须知前附表”**交纳中标服务费的。

15.3 凡没有根据本须知**第 15.1 条**规定，随附投标保证金的投标，将被视为非实质性响应投标而予以**拒绝**。

15.4 中标供应商的投标保证金，在与买方签订合同并交纳履约保证金（如需交纳）后 5 个工作日内由采购代理机构开始办理退还手续；未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内由采购代理机构开始办理退还手续。

15.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

15.6 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.投标文件的有效期

16.1 投标文件的有效期详见**投标人须知前附表**，有效期不满足要求的投标将被**拒绝**。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原投标文件有效期截止时间前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

17.投标文件的签署及规定

17.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

17.2 投标人应按本款下述规定以及**投标人须知前附表**规定的数量提交投标文件。每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”或“资格审查材料”。若正本和副本不符，以正本为准。

17.3 投标文件应字迹清楚、内容齐全、**不得**涂改或增删。如有修改和增删，**必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字或签章**。因投标文件字迹潦草或表

达不清所引起的不利后果由投标人承担。投标建议所有文件装订采用双面打印（或复印），目录页码对应准确。

17.4 投标文件的正本必须注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。由投标人代表签字的，**投标人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中**，否则按投标**无效**处理。**投标文件的副本可采用正本的复印件，电子版应为正本签字盖章后的 PDF 扫描件。**

四、投标文件的递交

18.投标文件的密封及标记

18.1 投标人应将投标文件密封包装以保证投标信息在开标前不被透露。

18.2 为方便开标唱标，投标人应将**开标一览表、投标保证金（包括投标保证金说明函）、资格审查材料的正本单独密封提交**（密封分开包装），并在包装上标明“开标一览表”“投标保证金”“资格审查材料”字样。

18.3 为方便开标拆启和对迟到的投标进行处理，密封包装上应注明本项目指明的项目名称、项目编号、投标人投标的包号/品目号等，并注明投标人名称和地址。

18.4 投标时，投标人应将投标文件正本单独密封，所有的副本每本或者一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样，电子版须密封装在单独的信封中。

19.投标截止时间

19.1 投标截止时间详见**第一章投标邀请**。

19.2 按本须知规定，通过修改招标文件延长投标截止期的情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19.3 投标文件及其他必要材料、实物等须按照招标文件规定的递交时间、地点送达。在截止时间以后送达的，采购代理机构将**拒绝**接收。

20.投标文件修改与撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

20.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得修改或撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标与评标

21.开标

21.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标，投标人代表及有关工作人员参加。采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

21.2 采购代理机构邀请投标人参加开标，投标人参加开标的代表必须签名报到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。

21.3 开标时，应由投标人代表查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。投标人不足 3 家的，不得开标。

21.4 开标时，应当众宣读投标人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为适当的其他内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

21.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

21.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

21.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.对投标人的资格审查

22.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

22.2 在招标文件规定的信用记录查询截止时点（即投标截止时间），通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，并将信用查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存，随采购文件一起存档。

23.组建评标委员会

23.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目专业要求组建评标委员会，采购代理机构协助评标委员会工作。评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.对投标文件的符合性检查

24.1 符合性检查依据政府采购法律法规和招标文件的规定，审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，具体检查内容详见**投标人须知前附表**。

24.2 符合性检查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。

（1）如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的开标一览表如与

投标文件正本不一致，以单独密封的开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本文件第 25 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.3 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

24.4 有下列情况之一的，属于非实质性响应招标文件要求，投标文件将被拒绝：

（1）投标文件有效期不满足招标文件要求的；

（2）投标人在同一份投标文件中提供了选择方案或选择报价；

（3）投标报价超过本项目预算或者最高限价的；

（4）投标文件未按招标文件规定签署、盖章的；或由投标人授权代表签字的，但未提交有效的“授权委托书”原件的；

（5）未按规定提交投标保证金的；

（6）未按招标文件要求提供人民币报价的；

（7）投标文件附有采购人或采购代理机构不能接受的附加条件的；

（8）存在 24.3 条款情形之一的；

（9）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

（10）不满足招标文件中带“★”要求的；

（11）未按照招标文件要求的方式进行报价；

（12）付款方式不满足招标文件要求；

（13）未对招标文件内全部内容进行投标。

25.投标的澄清

25.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。如果投标人出现同类问题，评标委员会应当给予投标人均等的澄清机会。

25.2 评标委员会应当给投标人以足够合理的时间作出澄清、说明或者补正，投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字，或者加盖公章认可，将作为投标文件内容的一部分。

25.3 投标人澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

26.对投标文件的详细评审

26.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行详细评审；应严格按照招标文件的要求和条件进行评审，不得擅自改动、细化招标文件及评分细则；具体评审原则、方法和中标条件详见**第四章评标方法和评标标准**。

26.2 除评标方法和评标标准另有规定外，评标采用综合评分法，将投标主体资质、信用评价、投标产品质量、售后服务、价格等各项因素作为评价的基础，综合评选出最佳投标方案。每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算数平均值。

26.3 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业产品的价格给予 10%-20%的扣除；若投标人为联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%-6%的价格扣除，扣除后的价格参与评审。具体扣除价格百分比详见**投标人须知前附表**。

27.评标过程要求

27.1 在评标期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被**拒绝**，并由其承担相应的法律责任。

27.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

27.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

28.采购项目废标

28.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

（2）投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

28.2 废标后，采购代理机构应当将废标结果在“中国政府采购网”公告。

六、确定中标

29.确定中标供应商

29.1 评标委员会根据详细评审的结果推荐不多于 3 名中标候选供应商名单，并标明排列顺序。

29.2 采购人应确定排名第一的中标候选供应商为中标供应商，并由买方与其签订合同。排名第一的中标候选供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人可与下一中标候选供应商签订合同，或重新组织项目招标。

29.3 采购人也可授权评标委员会按本条规定推荐中标供应商。

30.中标通知

30.1 中标供应商确定后，采购代理机构在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标供应商发出中标通知书。中标公告期限为 1 个工作日。

30.2 中标通知书对买方和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，买方改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

30.3 中标通知书是合同的组成部分。

31.签订合同

31.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件、投标文件确定的事项与买方签订中标合同。

31.2 中标供应商应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与买方签订合同。中标供应商不得再与买方签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

31.3 买方如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，中标供应商可与买方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

31.4 买方应当按照合同规定，及时向中标供应商支付采购资金，资金支付程序按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

32.履约保证金

32.1 中标供应商在签订合同后（详见投标人须知前附表）天内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见投标人须知前附表）的履约保证金，履约保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

33.预付款保证金

33.1 为避免和减少中标供应商的行为给买方带来的损失，中标供应商在签订合同后（详见投标人须知前附表）天内，按招标文件中提供的预付款保证金格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见投标人须知前附表）%的预付款保证金，预付

款保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

34.中标服务费

34.1 中标服务费收费标准及交纳方式详见**投标人须知前附表。**

35.质疑的提出

35.1 对本项目提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

35.2 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

35.3 供应商的质疑如存在捏造事实或者提供虚假材料的情况，供应商将承担相应的法律责任。

35.4 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按招标文件要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

35.5 供应商提出质疑时，应当以书面形式提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

35.6 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

35.7 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

35.8 质疑函范本如下：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....

事实依据：.....

.....

法律依据：.....

.....

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：　　公章：

日期：

36.质疑函的接收和处理

36.1 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章投标邀请中的采购代理机构联系方式。

36.2 采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

第三章 采购需求

第 1 包 内地版中外文图书（社会科学及医学类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人每周提供一期包含全国所有出版社的内地版中外文图书（以社会科学及医学类为主，其他类别为辅）新书可供书目，以及按采购方要求提供专题书目。所提供的目录应与采购方收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。书目信息不含大码洋图书（单价超过5000 元人民币）。

2.投标人为采购方配送 Excel 表格的电子版书目信息,数据信息严格按照指定顺序排列：定数、标准书号、版本项、价格、语种、正题名、副题名、分辑号、分辑题名、丛书名、第一责任作者、第二责任作者、装帧、出版地、出版社、出版年、页码、开本、附注、内容简介、读者对象、分类号、发货唯一码；对于译著需详细提供译者名及原著版次。

3.投标人向采购方提供的采访目录，须适合大学以上读者层次使用，数据中应剔除高职高专、远程教育及各种职业考试用书。并保证每期目录所能提供的新书品种不少于出版社新出库品种的（不符合本馆收藏范围的除外）90%，全年不少于出版总量（不符合本馆收藏范围的除外）的 95%。每月报道书目平均总量 8000 种以上。每期书目信息报道不得重复。

4.投标人要接受采购方提出的任何公开发行的内地版中外文图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

5.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标人对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购方联系。

▲6.投标人可提供网络购书服务和旧书购买服务。投标人应在投标文件中阐述具体的实

施方案及购书渠道，并需提供近半年给其他图书馆提供过此服务的案例证明文件，包括订购内容、购买渠道、订购及到货时间、采购方联系人、联系方式。

7.投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的图书品种和复本数量。

8.投标人安排送货人员每周固定向采购方送书一次，每次不超过 2 批，图书包装整齐，每批不多于 15 包（每包不多于 40 册），图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。运输过程中造成的图书损坏，投标人将无条件在一周之内给予换货或者退货。每次送书时随书提交该批次图书总清单及分包清单；如采购方有急配书籍，投标人应依采购方要求增加送书频次。送书费用由投标人承担。

9.每次送货要同时提供纸质和电子版清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括送货日期、批次号、包号；图书题名、ISBN、出版社、单价、册数；本包合计种、册、码洋，图书对应的订单编号。表面注明投标人名称、批次号、包号，包内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。对超大包装，采购方有权要求返工。

10.投标人负责拆包、核对清单并拆除图书封膜，核对清单与书籍的价格。附件（如光盘、小册子等）单独标识。拆包时，须将图书按装箱单顺序排列。

11.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

12.投标人预订图书自发订之日起，60 天内到书率不低于 90%，全年到书率不低于 95%。必须保证现采图书自发订之日起，在 15 个工作日内到书率不低于 95%，全年到书率不低于 99%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。

13.对未采购到的图书,投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因并尽快补缺。对超过 90 天尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

14.投标人需配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

15.投标人提供的图书应当均为国家正规出版社出版发行的正版图书;应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

16.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

17.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对到馆复审后不适宜入藏图书无条件退书。到馆流通后发现装订错误、缺页、破损、印刷不清的图书，投标人负责更换。涨价

超过订购价格且未征求采购方意见订购并送货的图书，投标人需无条件退货。

18.退换图书应在20个工作日内完成。

19.投标人须为到馆的中文图书免费提供CNMARC数据，数据要与到馆图书一一对应。CNMARC数据要求符合CALIS著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS联机编目手册》以及CALIS新发布的规定为著录规范。

20.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web版优先）执行，不允许抄袭CIP数据。CNMARC数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率应低于1%。

21.投标人须为到馆的内地出版的外文图书免费提供MARC21数据，数据要求符合MARC21书目数据格式，以《CALIS联机编目手册》以及CALIS新发布的规定为著录规范。MARC21数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确。

22.投标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种图书不低于8万种，并且不得将特价图书混排其中。

23.现采时投标人尽量提供便利，包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。为现采图书制作采访数据（CNMARC格式）。

24.有能力组织或协助采购方参加全国性/地方性图书展销活动，协助现场采购。

25.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于3000种。并协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。

注：重点出版社名单：

中国人民大学出版社	译林出版社	复旦大学出版社	经济科学出版社
上海人民出版社	法律出版社	江苏人民出版社	东方出版社
科学出版社	上海古籍出版社	上海三联书店	上海文艺出版社
人民出版社	广西师范大学出版社	中央编译出版社	外语教学与研究出版社
人民文学出版社	生活·读书·新知三联书店	北京师范大学出版社	作家出版社
清华大学出版社	中信出版社	浙江大学出版社	世界知识出版社
高等教育出版社	人民邮电出版社	南京大学出版社	天津人民出版社
上海译文出版社	电子工业出版社	新星出版社	武汉大学出版社

机械工业出版社	华东师范大学出版社	中国政法大学出版社	浙江人民出版社

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国家正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1.以图书定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 2 包 内地版中外文图书（哲学人文学科类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人每周提供一期包含全国所有出版社的内地版中外文图书（以哲学人文学科类为主，其他类别为辅）新书可供书目，以及按采购方要求提供专题书目。所提供的目录应与采购方收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。书目信息不含大码洋图书（单价超过 5000 元人民币）。

2.投标人为采购方配送 Excel 表格的电子版书目信息,数据信息严格按照指定顺序排列：定数、标准书号、版本项、价格、语种、正题名、副题名、分辑号、分辑题名、丛书名、第一责任作者、第二责任作者、装帧、出版地、出版社、出版年、页码、开本、附注、内容简介、读者对象、分类号、发货唯一码；对于译著需详细提供译者名及原著版次。

3.投标人向采购方提供的采访目录，须适合大学以上读者层次使用，数据中应剔除高职高专、远程教育及各种职业考试用书。并保证每期目录所能提供的新书品种不少于出版社新出库品种的（不符合本馆收藏范围的除外）90%，全年不少于出版总量（不符合本馆收藏范围的除外）的 95%。每月报道书目平均总量 8000 种以上。每期书目信息报道不得重复。

4.投标人要接受采购方提出的任何公开发行的内地版中外文图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

5.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标人对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购方联系。

▲6.投标人可提供网络购书服务和旧书购买服务。投标人应在投标文件中阐述具体的实施方案及购书渠道，并需提供近半年给其他图书馆提供过此服务的案例证明文件，包括订购内容、购买渠道、订购及到货时间、采购方联系人、联系方式。

7.投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的图书品种和复本数量。

8.投标人安排送货人员每周固定向采购方送书一次，每次不超过 2 批，图书包装整齐，每批不多于 15 包（每包不多于 40 册），图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。运输过程中造成的图书损坏，投标人将无条件在一周之内给予换货或者退货。每次送书时随书提交该批次图书总清单及分包清单；如采购方有急配书籍，投标人应依采购方要求增加送书频次。送书费用由投标人承担。

9.每次送货要同时提供纸质和电子版清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括送货日期、批次号、包号；图书题名、ISBN、出版社、单价、册数；本包合计种、册、码洋，图书对应的订单编号。表面注明投标人名称、批次号、包号，包内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。对超大包装，采购方有权要求返工。

10.投标人负责拆包、核对清单并拆除图书封膜，核对清单与书籍的价格。附件（如光盘、小册子等）单独标识。拆包时，须将图书按装箱单顺序排列。

11.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

12.投标人预订图书自发订之日起，60 天内到书率不低于 90%，全年到书率不低于 95%。必须保证现采图书自发订之日起，在 15 个工作日内到书率不低于 95%，全年到书率不低于 99%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。

13.对未采购到的图书,投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因并尽快补缺。对超过 90 天尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

14.投标人需配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

15.投标人提供的图书应当均为国家正规出版社出版发行的正版图书;应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

16.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

17.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对到馆复审后不适宜入藏图书无条件退书。到馆流通后发现装订错误、缺页、破损、印刷不清的图书，投标人负责更换。涨价超过订购价格且未征求采购方意见订购并送货的图书，投标人需无条件退货。

18.退换图书应在 20 个工作日内完成。

19.投标人须为到馆的中文图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。CNMARC 数据要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

20.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行，不允许抄袭 CIP 数据。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率应低于 1%。

21.投标人须为到馆的内地出版的外文图书免费提供 MARC21 数据，数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确。

22.投标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种图书不低于 8 万种，并且不得将特价图书混排其中。

23.现采时投标人尽量提供便利，包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。为现采图书制作采访数据（CNMARC 格式）。

24.有能力组织或协助采购方参加全国性/地方性图书展销活动，协助现场采购。

25.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于 3000 种。并协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。

注：重点出版社名单：

中国人民大学出版社	译林出版社	复旦大学出版社	经济科学出版社
上海人民出版社	法律出版社	江苏人民出版社	东方出版社
科学出版社	上海古籍出版社	上海三联书店	上海文艺出版社
人民出版社	广西师范大学出版社	中央编译出版社	外语教学与研究出版社
人民文学出版社	生活·读书·新知三联书店	北京师范大学出版社	作家出版社
清华大学出版社	中信出版社	浙江大学出版社	世界知识出版社
高等教育出版社	人民邮电出版社	南京大学出版社	天津人民出版社
上海译文出版社	电子工业出版社	新星出版社	武汉大学出版社
机械工业出版社	华东师范大学出版社	中国政法大学出版社	浙江人民出版社

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国家正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1.以图书定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 3 包 内地版中外文图书（理工医及综合类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人每周提供一期包含全国所有出版社的内地版中外文图书（以理工医及综合类为主，其他类别为辅）新书可供书目，以及按采购方要求提供专题书目。所提供的目录应与采购方收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。书目信息不含大码洋图书（单价超过5000 元人民币）。

2.投标人为采购方配送 Excel 表格的电子版书目信息,数据信息严格按照指定顺序排列：定数、标准书号、版本项、价格、语种、正题名、副题名、分辑号、分辑题名、丛书名、第一责任作者、第二责任作者、装帧、出版地、出版社、出版年、页码、开本、附注、内容简介、读者对象、分类号、发货唯一码；对于译著需详细提供译者名及原著版次。

3.投标人向采购方提供的采访目录，须适合大学以上读者层次使用，数据中应剔除高职高专、远程教育及各种职业考试用书。并保证每期目录所能提供的新书品种不少于出版社新出库品种的（不符合本馆收藏范围的除外）90%，全年不少于出版总量（不符合本馆收藏范围的除外）的 95%。每月报道书目平均总量 8000 种以上。每期书目信息报道不得重复。

4.投标人要接受采购方提出的任何公开发行的内地版中外文图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

5.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标人对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购方联系。

▲6.投标人可提供网络购书服务和旧书购买服务。投标人应在投标文件中阐述具体的实施方案及购书渠道，并需提供近半年给其他图书馆提供过此服务的案例证明文件，包括订购内容、购买渠道、订购及到货时间、采购方联系人、联系方式。

7.投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的图书品种和复本数量。

8.投标人安排送货人员每周固定向采购方送书一次，每次不超过 2 批，图书包装整齐，每批不多于 15 包（每包不多于 40 册），图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。运输过程中造成的图书损坏，投标人将无条件在一周之内给予换货或者退货。每次送书时随书提交该批次图书总清单及分包清单；如采购方有急配书籍，投标人应依采购方要求增加送书频次。送书费用由投标人承担。

9.每次送货要同时提供纸质和电子版清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括送货日期、批次号、包号；图书题名、ISBN、出版社、单价、册数；本包合计种、册、码洋，图书对应的订单编号。表面注明投标人名称、批次号、包号，包内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。对超大包装，采购方有权要求返工。

10.投标人负责拆包、核对清单并拆除图书封膜，核对清单与书籍的价格。附件（如光盘、小册子等）单独标识。拆包时，须将图书按装箱单顺序排列。

11.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

12.投标人预订图书自发订之日起，60 天内到书率不低于 90%，全年到书率不低于 95%。必须保证现采图书自发订之日起，在 15 个工作日内到书率不低于 95%，全年到书率不低于 99%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。

13.对未采购到的图书,投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因并尽快补缺。对超过 90 天尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

14.投标人需配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

15.投标人提供的图书应当均为国家正规出版社出版发行的正版图书;应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

16.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

17.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对到馆复审后不适宜入藏图书无条件退书。到馆流通后发现装订错误、缺页、破损、印刷不清的图书，投标人负责更换。涨价超过订购价格且未征求采购方意见订购并送货的图书，投标人需无条件退货。

18.退换图书应在 20 个工作日内完成。

19.投标人须为到馆的中文图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。CNMARC 数据要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

20.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行，不允许抄袭 CIP 数据。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率应低于 1%。

21.投标人须为到馆的内地出版的外文图书免费提供 MARC21 数据，数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确。

22.投标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种图书不低于 8 万种，并且不得将特价图书混排其中。

23.现采时投标人尽量提供便利，包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。为现采图书制作采访数据（CNMARC 格式）。

24.有能力组织或协助采购方参加全国性/地方性图书展销活动，协助现场采购。

25.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于 3000 种。并协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。

注：重点出版社名单：

中国人民大学出版社	译林出版社	复旦大学出版社	经济科学出版社
上海人民出版社	法律出版社	江苏人民出版社	东方出版社
科学出版社	上海古籍出版社	上海三联书店	上海文艺出版社
人民出版社	广西师范大学出版社	中央编译出版社	外语教学与研究出版社
人民文学出版社	生活·读书·新知三联书店	北京师范大学出版社	作家出版社
清华大学出版社	中信出版社	浙江大学出版社	世界知识出版社
高等教育出版社	人民邮电出版社	南京大学出版社	天津人民出版社
上海译文出版社	电子工业出版社	新星出版社	武汉大学出版社
机械工业出版社	华东师范大学出版社	中国政法大学出版社	浙江人民出版社

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国家正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1.以图书定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 4 包 中文报刊（人文社科及其他类（含报纸））

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、报刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人应在每年度报刊征订期内，免费向采购方提供最新的报刊征订目录（以人文社科为主，其他类（含报纸）为辅）。书目应包含邮发报刊和非邮发报刊。投标人向采购方提供的报刊征订目录和新创刊目录，须适合大学以上读者层次使用。

2.投标人需以 EXCEL 或和 MARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的报刊采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人需根据采购方提供的报刊清单向采购方提供报价。投标人要接受采购方提出的报刊订单。

4.订单上的数据如果与实际报刊不符，出版社价格上涨超过 15%,投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。

5.投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。

6.投标人安排送货人员负责将报刊搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。报刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成报刊损坏。

7.每次送货，期刊要提供发货单（包括批次号和每批次总包数），并提供每包的发货清单的纸质版和电子版详单。详单内容应包括：邮发代号、ISSN、、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期、频次、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。建议每包期刊尽量发 27 册。

报纸要根据发行频率第一时间送货上门，日报要每天投递，并按月及时补缺补漏。

8.投标人为采购方提供报刊贴磁条服务，磁条由招标人提供。

9.投标人应保证所提供报刊为涵盖全学科的报刊。

10.投标人必须按照采购方订购的报刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。投

标人必须按照采购方的要求安排送货频率。

11.投标人必须保证报刊出版发行后，京版报刊 10 天内收到报刊，外地版报刊 20 天收到报刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于 99%。如果出现未到货，投标人有母本的，须为采购方免费提供复印本（不影响原版报刊的到货），随后出版社补发报刊。

12.对于在供货过程中发生变化的报刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供报刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面形式及时通知采购方，说明变动情况的原因。

13.投标人提供的期刊应当均为正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

14.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等报刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成报刊的破损，由投标人负责更换。

15.更换报刊应在 30 个工作日内完成。

16.投标人负责采购方所订购报刊的全部催缺补遗工作,并将催缺结果尽快反馈给采购方。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购方提供复印本，随后出版社补发原刊。若出版社最终没有提供原刊，投标人将退还采购方此报刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购方。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行每年定刊期间对上一年度报刊进行退款清账处理，并提供详细清单供采购方核对。投标人保证全年补缺后到货率在 99%以上。投标人对采购方的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对报刊的催缺工作，对采购方提的催缺请求应及时处理，并通知采购方报刊迟到原因。

17.投标人为到馆中文期刊免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆期刊一一对应。CNMARC 数据要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

18.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行，不允许抄袭 CIP 数据。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映期刊信息。分类标引和主题标引准确，差错率不能高于 1%。

19.投标人应每季度提供所订报刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

20.投标人提供服务网站，采购方可通过网站检索和查询**当年及以往年份所**订购报刊的详细信息、报刊的发行情况、到货信息等，上传和下载所订购报刊订单。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的期刊应当均为国内正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国家标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

七、结算和付款方式：

1.以报刊定价作为计算依据，以实际到刊情况作为结算依据。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 5 包 中文报刊（理工医及其他类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、报刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人应在每年度报刊征订期内，免费向采购方提供最新的报刊征订目录（以理工医为主，其他类为辅）。书目应包含邮发报刊和非邮发报刊。投标人向采购方提供的报刊征订目录和新创刊目录，须适合大学以上读者层次使用。

2.投标人需以 EXCEL 或和 MARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的报刊采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人需根据采购方提供的报刊清单向采购方提供报价。投标人要接受采购方提出的报刊订单。

4.订单上的数据如果与实际报刊不符，出版社价格上涨超过 15%,投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。

5.投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。

6.投标人安排送货人员负责将报刊搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。报刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成报刊损坏。

7.每次送货，期刊要提供发货单（包括批次号和每批次总包数），并提供每包的发货清单的纸质版和电子版详单。详单内容应包括：邮发代号、ISSN、、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期、频次、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。建议每包期刊尽量发 27 册。

报纸要根据发行频率第一时间送货上门，日报要每天投递，并按月及时补缺补漏。

8.投标人为采购方提供报刊贴磁条服务，磁条由招标人提供。

9.投标人应保证所提供报刊为涵盖全学科的报刊。

10.投标人必须按照采购方订购的报刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。投

标人必须按照采购方的要求安排送货频率。

11.投标人必须保证报刊出版发行后，京版报刊 10 天内收到报刊，外地版报刊 20 天收到报刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于 99%。如果出现未到货，投标人有母本的，须为采购方免费提供复印本（不影响原版报刊的到货），随后出版社补发报刊。

12.对于在供货过程中发生变化的报刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供报刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面形式及时通知采购方，说明变动情况的原因。

13.投标人提供的期刊应当均为正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

14.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等报刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成报刊的破损，由投标人负责更换。

15.更换报刊应在 30 个工作日内完成。

16.投标人负责采购方所订购报刊的全部催缺补遗工作,并将催缺结果尽快反馈给采购方。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购方提供复印本，随后出版社补发原刊。若出版社最终没有提供原刊，投标人将退还采购方此报刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购方。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行每年定刊期间对上一年度报刊进行退款清账处理，并提供详细清单供采购方核对。投标人保证全年补缺后到货率在 99%以上。投标人对采购方的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对报刊的催缺工作，对采购方提的催缺请求应及时处理，并通知采购方报刊迟到原因。

17.投标人为到馆中文期刊免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆期刊一一对应。CNMARC 数据要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

18.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行，不允许抄袭 CIP 数据。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映期刊信息。分类标引和主题标引准确，差错率不能高于 1%。

19.投标人应每季度提供所订报刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

20.投标人提供服务网站，采购方可通过网站检索和查询**当年及以往年份所**订购报刊的详细信息、报刊的发行情况、到货信息等，上传和下载所订购报刊订单。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的期刊应当均为国内正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国家标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期： 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

七、结算和付款方式：

1.以报刊定价作为计算依据，以实际到刊情况作为结算依据。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 6 包 外文原版图书（外文哲学人文医科及其他类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人每月提供一期综合图书目录（以外文哲学人文医科为主，其他类为辅），每年提供新出版外文图书书目不少于 15000 种,每年不定期提供与外商合作出版的专题目录、专科目录以及按照采购方要求定制的特色目录。投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人须接受采购方提出的任何公开发行的外文原版图书订单,包含小语种图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

4.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的 30%，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标人对重复订购、高码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书应与采购方联系。投标人须负责采购方订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务。

▲5.投标人须具有较强的提供小型出版社、绝（断）版图书的能力。能及时提供新出版机构的图书。可以通过二手书渠道购买无法在出版社获得的图书。

6.每批图书数量控制在 150 册以内，不符合要求的由投标人返工，一次送货不超过 2 批，需与采购方协商具体送货时间。

7.中标方负责在图书封底内侧粘贴打印的标签，内容包括 ISBN13、外币单价和币种、人民币实洋，图书对应的订单编号。

8.投标人安排送货人员负责将图书搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。中标方负责拆包、核对清单并拆除图书封膜。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

9.每次送货要同时提供纸质和电子版清单以及装箱单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，总实洋、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣（%）、订单号和临时索书号；装箱单包括送货日期、批次号、箱号、本箱合计种、册、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣（%）、本箱的总种数、总册数、总码洋，总实洋。一个批次仅有一箱时，可以只附清单。每一箱图书重量一般在 20 公斤左右,每一批不超过 5 箱。包裹表面注明投标人名称、批次号、箱号，箱内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。同一批次的多卷图书不超过 20 册的要放在同一箱中。每本图书要提供图书详情单，含题名、ISBN、订购日期、采购方订单编号、码洋、实洋；对超大包装，采购方有权要求返工。

10.投标人应保证所提供图书为涵盖全学科的全新外文原版图书,应采购方要求订购的绝版书或旧书也应保证品质良好。

11.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。到货清单等与到货实物不一致率不超过 1‰。

12.投标人必须保证图书自发订之日起，在 120 天内到书率不低于 80%，180 天内到书率不低于 90%。全年到货率不低于 95%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。投标人需保证小语种图书（包括德、法、意等）的供货。

13.对未采购到的图书，投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因。对超过十二个月尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

14.对投标人无法供货的图书，采购方可协助提供采购渠道，由投标人负责购买。

15.投标人须配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

16.投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书;应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。因外观、装订、印刷等问题验收不合格的图书不超过到书总量的 1‰。

17.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书采购方有权退书或由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

18.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对不适合采购方入藏的图书，投标人需无条件退货。

19.采购方要求的退书，投标方应在 5 个工作日内完成相关手续。

▲20.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆图书一一对应。MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确,分类标引要严格按《中国图书馆分类法》(第五版)执行;主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率不能高于 1%。外文图书中的日文图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。差错率不能高于 1%。

21.有能力组织或协助采购方参加全国性/地方性图书展销活动，协助现场采购。

▲22.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，并协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。要求书展提供的新书品种及数量多、专业性强、覆盖面广。提供精选参展图书，可制作推荐单，且整理全面及时。投标人应提供具体实施方案及以往案例说明，包括实施时间、实施地点、实施情况、采购单位名单、联系人、联系方式。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书

号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1.以国外出版社图书报价、汇率作为计算书款的依据，以实际到书情况作为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×折扣

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 7 包 外文原版图书（外文社科医科及其他类（含日俄文））

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人每月提供一期综合图书目录（以外文社科医科为主，其他类（含日俄文）为辅），每年提供新出版外文图书书目不少于 15000 种，每年不定期提供与外商合作出版的专题目录、专科目录以及按照采购方要求定制的特色目录。投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人须接受采购方提出的任何公开发行的外文原版图书订单,包含小语种图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

4.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的 30%，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标人对重复订购、高码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书应与采购方联系。投标人须负责采购方订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务。

▲5.投标人须具有较强的提供小型出版社、绝（断）版图书的能力。能及时提供新出版机构的图书。可以通过二手书渠道购买无法在出版社获得的图书。

6.每批图书数量控制在 150 册以内，不符合要求的由投标人返工，一次送货不超过 2 批，需与采购方协商具体送货时间。

7.中标方负责在图书封底内侧粘贴打印的标签，内容包括 ISBN13、外币单价和币种、人民币实洋，图书对应的订单编号。

8.投标人安排送货人员负责将图书搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。中标方负责拆包、核对清单并拆除图书封膜。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

9.每次送货要提供清单及装箱单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，总实洋、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣（%）、订单号和临时索书号；装箱单包括送货日期、批次号、箱号、本箱合计种、册、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣（%）、本箱的总种数、总册数、总码洋，总实洋。一个批次仅有一箱时，可以只附清单。每一箱图书重量一般在 20 公斤左右,每一批不超过 5 箱。包裹表面注明投标人名称、批次号、箱号，箱内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。同一批次的多卷图书不超过 20 册的要放在同一箱中。每本图书要提供图书详情单，含题名、ISBN、订购日期、采购方订单编号、码洋、实洋；对超大包装，采购方有权要求返工。

10.投标人应保证所提供图书为涵盖全学科的全新外文原版图书,应采购方要求订购的绝版书或旧书也应保证品质良好。

11.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。到货清单等与到货实物不一致率不超过 1‰。

12.投标人必须保证图书自发订之日起，在 120 天内到书率不低于 80%，180 天内到书率不低于 90%。全年到货率不低于 95%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。投标人需保证小语种图书（包括日、俄、德、法、意等）的供货。

13.对未采购到的图书，投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因。对超过十二个月尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

14.对投标人无法供货的图书，采购方可协助提供采购渠道，由投标人负责购买。

15.投标人须配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

16.投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书;应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。因外观、装订、印刷等问题验收不合格的图书不超过到书总量的 1‰。

17.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书采购方有权退书或由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

18.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对不适合采购方入藏的图书，投标人需无条件退货。

19.采购方要求的退书，投标方应在 5 个工作日内完成相关手续。

▲20.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆图书一一对应。MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确,分类标引要严格按《中国图书馆分类法》(第五版)执行;主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率不能高于 1%。外文图书中的日文图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。差错率不能高于 1%。

21.有能力组织或协助采购方参加全国性/地方性图书展销活动，协助现场采购。

▲22.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，并协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。要求书展提供的新书品种及数量多、专业性强、覆盖面广。提供精选参展图书，可制作推荐单，且整理全面及时。投标人应提供具体实施方案及以往案例说明，包括实施时间、实施地点、实施情况、采购单位名单、联系人、联系方式。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书

号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1.以国外出版社图书报价、汇率作为计算书款的依据，以实际到书情况作为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×折扣

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 8 包 外文原版图书（外文理工及其他类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人每月提供一期综合图书目录（以外文理工为主，其他类为辅），每年提供新出版外文图书书目不少于 15000 种，每年不定期提供与外商合作出版的专题目录、专科目录以及按照采购方要求定制的特色目录。投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人须接受采购方提出的任何公开发行的外文原版图书订单,包含小语种图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

4.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的 30%，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标人对重复订购、高码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书应与采购方联系。投标人须负责采购方订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务。

▲5.投标人须具有较强的提供小型出版社、绝（断）版图书的能力。能及时提供新出版机构的图书。可以通过二手书渠道购买无法在出版社获得的图书。

6.每批图书数量控制在 150 册以内，不符合要求的由投标人返工，一次送货不超过 2 批，需与采购方协商具体送货时间。

7.中标方负责在图书封底内侧粘贴打印的标签，内容包括 ISBN13、外币单价和币种、人民币实洋，图书对应的订单编号。

8.投标人安排送货人员负责将图书搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。中标方负责拆包、核对清单并拆除图书封膜。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

9.每次送货要提供清单及装箱单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，总实洋、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣（%）、订单号和临时索书号；装箱单包括送货日期、批次号、箱号、本箱合计种、册、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣（%）、本箱的总种数、总册数、总码洋，总实洋。一个批次仅有一箱时，可以只附清单。每一箱图书重量一般在 20 公斤左右,每一批不超过 5 箱。包裹表面注明投标人名称、批次号、箱号，箱内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。同一批次的多卷图书不超过 20 册的要放在同一箱中。每本图书要提供图书详情单，含题名、ISBN、订购日期、采购方订单编号、码洋、实洋；对超大包装，采购方有权要求返工。

10.投标人应保证所提供图书为涵盖全学科的全新外文原版图书,应采购方要求订购的绝版书或旧书也应保证品质良好。

11.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。到货清单等与到货实物不一致率不超过 1‰。

12.投标人必须保证图书自发订之日起，在 120 天内到书率不低于 80%，180 天内到书率不低于 90%。全年到货率不低于 95%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。投标人需保证小语种图书（包括德、法、意、日、俄等）的供货。

13.对未采购到的图书，投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因。对超过十二个月尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

14.对投标人无法供货的图书，采购方可协助提供采购渠道，由投标人负责购买。

15.投标人须配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

16.投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书;应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。因外观、装订、印刷等问题验收不合格的图书不超过到书总量的 1‰。

17.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书采购方有权退书或由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

18.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对不适合采购方入藏的图书，投标人需无条件退货。

19.采购方要求的退书，投标方应在 5 个工作日内完成相关手续。

▲20.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆图书一一对应。MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确,分类标引要严格按《中国图书馆分类法》(第五版)执行;主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率不能高于 1%。外文图书中的日文图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。差错率不能高于 1%。

21.有能力组织或协助采购方参加全国性/地方性图书展销活动，协助现场采购。

▲22.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，并协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。要求书展提供的新书品种及数量多、专业性强、覆盖面广。提供精选参展图书，可制作推荐单，且整理全面及时。投标人应提供具体实施方案及以往案例说明，包括实施时间、实施地点、实施情况、采购单位名单、联系人、联系方式。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重

影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1.以国外出版社图书报价、汇率作为计算书款的依据，以实际到书情况作为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×折扣

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 9 包 外文原版报刊（外文理工科、医科类 1）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、报刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人应在每年度国外原版报刊征订期内,免费向采购方提供最新的报刊征订目录(以外文理工科、医科类为主，其他类为辅）。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在期刊馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人需根据采购方提供的报刊清单向采购方提供报价。投标人要接受采购方提出的任何公开发行的外文原版报刊订单。

4.订单上的数据如果与实际报刊不符，出版社价格上涨超过 15%,投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。

5.所有报刊的品种及复本数量均由采购方决定，投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。

6.投标人安排送货人员负责将报刊搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。报刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成报刊损坏。

7. 每次送货，期刊要提供发货单（包括批次号和每批次总包数），并提供电子版和纸本详单。详单内容应包括：刊号、ISSN、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期频次、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。

报纸要根据发行频率第一时间送货上门，日报要每天投递，并按月及时补缺补漏。

8.报刊包装要求。所送报刊应拆除塑封，并在期刊封底右上角粘贴刊号。

9.投标人应保证所提供期刊为涵盖全学科的全新外文原版期刊。

10.投标人必须按照采购方订购的期刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

11.投标人必须保证期刊出版发行后，采购方在 90 天内收到期刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于 98%。如果出现未到货，

投标人有母本的，须为采购方免费提供复印本（不影响原版期刊的到货），随后出版社补发原版期刊。

12.对于在供货过程中发生变化的期刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、转国出版、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供期刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购方，说明变动情况的原因。由采购方确定是否续订。

13.投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

14.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成期刊的破损，由投标人负责更换。

15.更换期刊应在 30 个工作日内完成。

16.投标人负责采购方所订购报刊的全部催缺补遗工作,并将催缺结果尽快反馈给采购方。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购方提供复印本，随后出版社补发原版期刊。若出版社最终没有提供原版刊，投标人将退还采购方此期刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购方。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行 3 年退款清账处理，并提供详细清单供采购方核对。投标人保证全年补缺后到货率在 98%以上。投标人对采购方的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对期刊的催缺工作，对采购方提的催缺请求应及时处理，并通知采购方期刊迟到原因。

17.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆报刊一一对应。

18. MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映报刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率应低于 1%。

19.外文报刊中的日文刊免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆期刊一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映期刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版)执行;主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。

差错率应低于 1%。

20.投标人应每季度提供所订期刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

21.采购方订购的纸本报刊如有电子版免费访问权限时，投标人应及时通知采购方，并对开通访问权限提供积极的帮助与便利。

22.投标人提供服务网站，采购方可通过网站检索和查询**当年及以往年份所**订购期刊的详细信息、期刊的发刊情况、到货信息等，上传和下载所订购期刊订单以及 MARC 数据。

注：外文理工科、医科 1 重点出版社列表

序号	出版社名称
1	American Medical Association
2	American Physiological Society
3	Bulletin of the Polish Academy of Sciences
4	Cambridge University Press
5	Cell Press
6	Charles Babbage Research Centre,
7	Consortium for Mathematics & It's Applications
8	Elsevier B.V.
9	Georg Thieme Verlag,
10	IOP Publishing c/o AIP,
11	Oesterreichische Mathematische Gesellschaft,Technische University
12	Polska Akademia Nauk, Instytut Matematyczny
13	Springer
14	Taylor & Francis, Lawrence Erlbaum Associates Inc
15	Walter de Gruyter GmbH & Co. KG,

四、采购标的验收标准：

投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

七、结算和付款方式：

1.报刊价格按外商报价（出版社定价）、汇率、综合费率做为计算依据，以实际到刊情况做为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×综合费率。

综合费率包含手续费、贷款等采购过程中可能发生的所有费用因素以及折扣。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 10 包 外文原版报刊（外文理工科、医科类 2）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、报刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人应在每年度国外原版报刊征订期内,免费向采购方提供最新的报刊征订目录(以外文理工科、医科类为主，其他类为辅）。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在期刊馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人需根据采购方提供的报刊清单向采购方提供报价。投标人要接受采购方提出的任何公开发行的外文原版报刊订单。

4.订单上的数据如果与实际报刊不符，出版社价格上涨超过 15%,投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。

5.所有报刊的品种及复本数量均由采购方决定，投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。

6.投标人安排送货人员负责将报刊搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。报刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成报刊损坏。

7. 每次送货，期刊要提供发货单（包括批次号和每批次总包数），并提供电子版和纸本详单。详单内容应包括：刊号、ISSN、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期频次、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。

报纸要根据发行频率第一时间送货上门，日报要每天投递，并按月及时补缺补漏。

8.报刊包装要求。所送报刊应拆除塑封，并在期刊封底右上角粘贴刊号。

9.投标人应保证所提供期刊为涵盖全学科的全新外文原版期刊。

10.投标人必须按照采购方订购的期刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

11.投标人必须保证期刊出版发行后，采购方在 90 天内收到期刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于 98%。如果出现未到货，

投标人有母本的，须为采购方免费提供复印本（不影响原版期刊的到货），随后出版社补发原版期刊。

12.对于在供货过程中发生变化的期刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、转国出版、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供期刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购方，说明变动情况的原因。由采购方确定是否续订。

13.投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

14.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成期刊的破损，由投标人负责更换。

15.更换期刊应在 30 个工作日内完成。

16.投标人负责采购方所订购报刊的全部催缺补遗工作,并将催缺结果尽快反馈给采购方。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购方提供复印本，随后出版社补发原版期刊。若出版社最终没有提供原版刊，投标人将退还采购方此期刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购方。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行 3 年退款清账处理，并提供详细清单供采购方核对。投标人保证全年补缺后到货率在 98%以上。投标人对采购方的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对期刊的催缺工作，对采购方提的催缺请求应及时处理，并通知采购方期刊迟到原因。

17.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆报刊一一对应。

18. MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映报刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率应低于 1%。

19.外文报刊中的日文刊免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆期刊一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映期刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版)执行;主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。

差错率应低于 1%。

20.投标人应每季度提供所订期刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

21.采购方订购的纸本报刊如有电子版免费访问权限时，投标人应及时通知采购方，并对开通访问权限提供积极的帮助与便利。

22.投标人提供服务网站，采购方可通过网站检索和查询**当年及以往年份所**订购期刊的详细信息、期刊的发刊情况、到货信息等，上传和下载所订购期刊订单以及 MARC 数据。

注：外文理工科、医科 2 重点出版社列表

序号	出版社名称
1	American Chemical Society.
2	American Society for Pharmacology and Experimental Therapeutics.
3	Elsevier B.V.
4	International Press of Boston.
5	Johns Hopkins University Press.
6	Lippincott Williams & Wilkins
7	Mathematical Sciences Publishers
8	Reed Business Information Ltd.
9	Rockefeller University Press.-PPF.
10	Royal Society of Chemistry
11	Royal Society Publishing.
12	SAGE
13	Societe Mathematique de France.
14	Springer.
15	Wiley-Blackwell

四、采购标的验收标准：

投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

七、结算和付款方式：

1.报刊价格按外商报价（出版社定价）、汇率、综合费率做为计算依据，以实际到刊情况做为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×综合费率。

综合费率包含手续费、贷款等采购过程中可能发生的所有费用因素以及折扣。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 11 包 外文原版报刊（外文人文社科类 1（含报纸））

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、报刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人应在每年度国外原版报刊征订期内,免费向采购方提供最新的报刊征订目录(以外文人文社科类（含报纸）为主，其他类为辅）。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在期刊馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人需根据采购方提供的报刊清单向采购方提供报价。投标人要接受采购方提出的任何公开发行的外文原版报刊订单。

4.订单上的数据如果与实际报刊不符，出版社价格上涨超过 15%,投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。

5.所有报刊的品种及复本数量均由采购方决定，投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。

6.投标人安排送货人员负责将报刊搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。报刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成报刊损坏。

7. 每次送货，期刊要提供发货单（包括批次号和每批次总包数），并提供电子版和纸本详单。详单内容应包括：刊号、ISSN、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期频次、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。

报纸要根据发行频率第一时间送货上门，日报要每天投递，并按月及时补缺补漏。

8.报刊包装要求。所送报刊应拆除塑封，并在期刊封底右上角粘贴刊号。

9.投标人应保证所提供期刊为涵盖全学科的全新外文原版期刊。

10.投标人必须按照采购方订购的期刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

11.投标人必须保证期刊出版发行后，采购方在 90 天内收到期刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于 98%。如果出现未到货，

投标人有母本的，须为采购方免费提供复印本（不影响原版期刊的到货），随后出版社补发原版期刊。

12.对于在供货过程中发生变化的期刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、转国出版、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供期刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购方，说明变动情况的原因。由采购方确定是否续订。

13.投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

14.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成期刊的破损，由投标人负责更换。

15.更换期刊应在 30 个工作日内完成。

16.投标人负责采购方所订购报刊的全部催缺补遗工作,并将催缺结果尽快反馈给采购方。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购方提供复印本，随后出版社补发原版期刊。若出版社最终没有提供原版刊，投标人将退还采购方此期刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购方。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行 3 年退款清账处理，并提供详细清单供采购方核对。投标人保证全年补缺后到货率在 98%以上。投标人对采购方的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对期刊的催缺工作，对采购方提的催缺请求应及时处理，并通知采购方期刊迟到原因。

17.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆报刊一一对应。

18. MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映报刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率应低于 1%。

19.外文报刊中的日文刊免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆期刊一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映期刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版)执行;主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。

差错率应低于 1%。

20.投标人应每季度提供所订期刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

21.采购方订购的纸本报刊如有电子版免费访问权限时，投标人应及时通知采购方，并对开通访问权限提供积极的帮助与便利。

22.投标人提供服务网站，采购方可通过网站检索和查询**当年及以往年份所**订购期刊的详细信息、期刊的发刊情况、到货信息等，上传和下载所订购期刊订单以及 MARC 数据。

注：外文人文社科 1（含报纸）重点出版社列表

序号	出版社名称
1	Asharg Al-Awsat (Newspaper)
2	Association Centre Sevres - Faculte Jesuites de Paris
3	Brill Academic Publishers
4	Cambridge University Press
5	Felix Meiner Verlag GmbH
6	Frankfurter Allgemeine Zeitung GmbH
7	Mu'assasat Al-Ahram
8	Philosophy Documentation Center
9	Presses Universitaires de France
10	Presses Universitaires du Septentrion
11	SAGE
12	South China Morning Post
13	Taylor & Francis,
14	Walter de Gruyter GmbH & Co. KG
15	日本経済新聞社

四、采购标的验收标准：

投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

七、结算和付款方式：

1.报刊价格按外商报价（出版社定价）、汇率、综合费率做为计算依据，以实际到刊情况做为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×综合费率。

综合费率包含手续费、贷款等采购过程中可能发生的所有费用因素以及折扣。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 12 包 外文原版报刊（外文人文社科类 2）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、报刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标人应在每年度国外原版报刊征订期内,免费向采购方提供最新的报刊征订目录(以外文人文社科类（含报纸）为主，其他类为辅）。

2.投标人需以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标人要保证所提供的MARC21格式的采访数据能在期刊馆集成化系统上无障碍使用。

3.投标人需根据采购方提供的报刊清单向采购方提供报价。投标人要接受采购方提出的任何公开发行的外文原版报刊订单。

4.订单上的数据如果与实际报刊不符，出版社价格上涨超过15%,投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。

5.所有报刊的品种及复本数量均由采购方决定，投标人不得自行搭配和追加未经采购方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。

6.投标人安排送货人员负责将报刊搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。报刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成报刊损坏。

7. 每次送货，期刊要提供发货单（包括批次号和每批次总包数），并提供电子版和纸本详单。详单内容应包括：刊号、ISSN、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期频次、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。

报纸要根据发行频率第一时间送货上门，日报要每天投递，并按月及时补缺补漏。

8.报刊包装要求。所送报刊应拆除塑封，并在期刊封底右上角粘贴刊号。

9.投标人应保证所提供期刊为涵盖全学科的全新外文原版期刊。

10.投标人必须按照采购方订购的期刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于99%。

11.投标人必须保证期刊出版发行后，采购方在90天内收到期刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于98%。如果出现未到货，

投标人有母本的，须为采购方免费提供复印本（不影响原版期刊的到货），随后出版社补发原版期刊。

12.对于在供货过程中发生变化的期刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、转国出版、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供期刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购方，说明变动情况的原因。由采购方确定是否续订。

13.投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

14.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成期刊的破损，由投标人负责更换。

15.更换期刊应在 30 个工作日内完成。

16.投标人负责采购方所订购报刊的全部催缺补遗工作,并将催缺结果尽快反馈给采购方。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购方提供复印本，随后出版社补发原版期刊。若出版社最终没有提供原版刊，投标人将退还采购方此期刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购方。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行 3 年退款清账处理，并提供详细清单供采购方核对。投标人保证全年补缺后到货率在 98%以上。投标人对采购方的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对期刊的催缺工作，对采购方提的催缺请求应及时处理，并通知采购方期刊迟到原因。

17.投标人为到馆图书免费提供 MARC21 数据，数据要与到馆报刊一一对应。

18. MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。MARC21 数据著录要求详尽，能够完全反映报刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率应低于 1%。

19.外文报刊中的日文刊免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆期刊一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。CNMARC 数据著录要求详尽，能够完全反映期刊信息。分类标引和主题标引准确，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版)执行;主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。

差错率应低于 1%。

20.投标人应每季度提供所订期刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

21.采购方订购的纸本报刊如有电子版免费访问权限时，投标人应及时通知采购方，并对开通访问权限提供积极的帮助与便利。

22.投标人提供服务网站，采购方可通过网站检索和查询**当年及以往年份所**订购期刊的详细信息、期刊的发刊情况、到货信息等，上传和下载所订购期刊订单以及 MARC 数据。

注：外文人文社科 2 重点出版社列表

序号	出版社名称
1	American Foreign Service Association
2	American Oriental Society
3	Archaeological Institute of America
4	Cambridge University Press
5	Edinburgh University Press
6	Elsevier B.V.
7	Harrassowitz Verlag
8	History Today Ltd
9	International Communications Publications Ltd
10	Kluwer Law International
11	Liberty Media for Women, L.L.C
12	Middle East Institute.
13	Oxford University Press.
14	Taylor & Francis
15	Wiley-Blackwell

四、采购标的验收标准：

投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

七、结算和付款方式：

1.报刊价格按外商报价（出版社定价）、汇率、综合费率做为计算依据，以实际到刊情况做为结算依据。即，结算价格＝出版社定价×汇率×综合费率。

综合费率包含手续费、贷款等采购过程中可能发生的所有费用因素以及折扣。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 13 包 台港澳暨海外华文图书

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.投标方需了解采购方对台港澳及海外华文新书选购的基本要求，提供符合采购方要求的有效目录，年度提供符合采购方要求并且不重复的有效目录达到 1.8 万条/种以上。

2.具备良好的图书信息渠道和信息搜集能力，目录信息中对出版社覆盖率须达到 90%以上。具有台港澳及海外地区的书讯报道以及供货能力，目录能够覆盖东南亚、欧美、大洋洲、非洲等地区的重要华文出版社和出版物，并定期提供海外华文出版专题目录。

3.具有目录深度挖掘能力，能够提供政府出版品的有效目录，并能够及时到货，年度提供有效目录必须达到 2000 条/种以上。

4.具有专题目录的编制能力，不定期提供有关专题目录。

投标方必须以 EXCEL 和 CNMARC 数据形式提供采访书目信息。数据格式以采购方提供的模板为准。投标方要保证所提供的 CNMARC 格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

5.投标人须接受采购方提出的任何公开发行的台港澳及海外华文图书订单。订单形式可为邮件、QQ、微信等电子订单、电话订购、纸质订单等。

6.订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价与订单书价不符合的，投标人都应与采购方联系查询，由采购方核准。投标方对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购方联系。投标人须负责采购方订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务。

▲7.投标人须具有较强的提供小型出版社、绝（断）版图书的能力。能及时提供新出版机构的图书，特别是社团及政府机构出版品。可以通过二手书渠道购买无法在出版社获得的图书。投标人需在投标文件中提供具体实施方案、渠道及相关案例。

8.每批图书送货数量控制在 150 册以内，不符合要求的由投标方返工，一次送货可送多批，需与采购方协商具体送货时间。

9.投标方安排送货人员负责将图书搬运至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。投标方负责拆包、核对清单、拆除图书封膜并剔除多余磁条。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

10.每次送货须提供纸质和电子版清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括送货日期、批次号、包号；图书题名、ISBN、出版社、单价、册数；本包合计种、册、码洋。每一包图书重量一般在 20 公斤左右。表面注明投标人名称、批次号、包号，包内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。外文图书单独包装。对超大包装，采购方有权要求返工。

11.投标人应保证所提供图书为涵盖全学科的全新台港澳及海外华文图书,同时保证向采购方提供的所有书目、书展样书都达到上级主管部门的审核要求。

12.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 98%。

13.投标人必须保证现货图书自报订之日起，在 90 天内到书率不低于 90%，全年到书率不低于 95%，书展图书自报订之日起，全年到货率不低于 98%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。

14.对未采购到的图书,投标人要定期向采购方提供反馈信息以及未采购到的原因并尽快补缺。对超过 180 天尚未到货的图书，采购方有权续订或取消订单。

15.对投标人无法供货的图书，采购方可协助提供采购渠道，由投标人负责购买。

16.投标人需配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

17.投标人提供的图书应当均为正规出版社出版发行的正版图书,非正式出版发行的图书，应遵循国家出版管理、印刷、发行的相关规定；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

18.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

19.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对不适合采购方入藏的图书，投标人须无条件退货。

20.到馆图书如与采购方馆藏有重复（如已有赠书），允许无条件退书。

21.退换图书应在 30 个工作日内完成。

22.投标人为到馆图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。CNMARC 数据

要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

23.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率应低于 1%。

24.有能力组织或协助采购方参加台港澳及海外华文图书交易会或其他大型图书订货会，协助现场采购。

▲25.投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每年须组织 1-2 次书展，综合书展每次展出图书不少于 3000 种，并可协助采购方按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。要求书展提供的新书品种及数量多、专业性强、覆盖面广。提供精选参展图书，可制作推荐单，且整理全面及时。投标人应提供具体实施方案及以往案例说明，包括实施时间、实施地点、实施情况、采购单位名单、联系人、联系方式。

26.投标人需对所提供图书定价进行核查，确保所提供的图书定价为出版社最新实际定价，若出现提价的图书，应由出版者或出版者委托方说明并标注最近定价。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1. 以图书定价、汇率、综合费率作为计算书款的依据，以实际到书情况作为结算依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。即，结算价格＝出版社定价×汇率×综合费率。

综合费率包含手续费等采购过程中可能发生的所有费用因素以及折扣。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 14 包 内地版中外文大码洋图书（人文及其他类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.本包采购标的为内地出版的单种图书码洋价格在 5000 元以上的中外文图书,图书馆向出版社单采的除外。

2.投标人按采购方要求至少每月提供一次包含全国所有出版社出版的内地版中外文大码洋图书（单价超过 5000 元人民币）书目信息（以人文类为主，其他类为辅）。所提供书目信息数量应达到大码洋出版数量的 95%以上。所提供的书目信息应与采购方收藏层次及选书范畴相符，投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。

3.投标人所提供的图书书目信息为 EXCEL 格式，字段要求如下：书号、正题名、副题名、作者、出版地、出版社、单价、出版年、内容简介、开本、分类号等。这些字段必须能够转化为 CNMARC 规范数据，在图书馆集成化系统上无障碍使用。

4.投标人要接受采购方提出的内地版中外文大码洋图书订单。电话订购、通过网络订购等都视为有效订单。

5.订单上的信息如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过预定价格，投标人应与采购方联系查询，由采购方核准确定订单。投标人对重复订购、特殊装订、异开本图书，应与采购方联系确定是否订购。

6.投标人可提供内部出版文献、网络购书服务、二手旧书以及按需印刷图书的购买服务。

7.投标人应按订单要求安排送货人员将大码洋图书运送至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。送货人员负责拆包、核对清单并拆除图书封膜。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

8.每次送货要同时提供纸质和电子版清单。内容包括送货日期、种数、册数、总码洋、实洋。清单明细包括 ISBN、图书题名、册数、出版社、码洋、实洋。

9.投标人应保证订单图书的到书率 95%，采购当下市场上有可供图书的到书率为 100%。

10.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量，在图书订单发出 20 个工作日内送达。

11.对于仅在二手书市场上销售的图书，如果图书价格高于投标价格，应与采购方协商，征得采购方同意后签订采购合同方可采购。

12.对于市场上已售缺图书的订单，如果有按需印刷的图书可售，应与采购方协商定价。

13.投标人需配合图书馆对读者推荐购买的特殊文献快速送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

14.投标人提供的图书均应为国家正规出版社出版发行的正版图书;非正式出版发行的图书应遵循国家出版管理、印刷、发行的相关规定。所订购的图书应保证整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

15.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书破损，由投标人负责更换。

16.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。

17.退换图书应在验收完毕后的 20 个工作日内完成。

18.投标人为到馆图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。CNMARC 数据要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

19.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行，不允许抄袭 CIP 数据。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率应低于 1%。

注：重点出版社名单：

投标人提供的大码洋图书必须包括下列出版社：广陵书社、广西师范大学出版社、黄山书社、上海古籍出版社、巴蜀书社、中国文史出版社、文物出版社、燕山出版社、学苑出版社、中国书店、线装书局、齐鲁书社、南京出版社、凤凰出版社、上海科学技术文献出版社、中央文献出版社。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书均应为国家正规出版社出版发行的正版图书；非正式出版发行的图书应遵循国家出版管理、印刷、发行的相关规定。所订购的图书应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1. 以图书版权页上的定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。非正式出版物，定价可参照网上书店平均价格或印章数折算来协商定价。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第 15 包 内地版中外文大码洋图书（社科及其他类）

一、项目采购简要概述及需实现目标：

用于北京大学图书馆文献资源建设。需达到丰富馆藏，供师生读者查阅，为提升教学、科研水平提供文献服务。供货服务期一年。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须保证提供公开发行的图书、期刊,不得提供盗版图书或非法出版物

三、技术需求及服务要求：

1.本包采购标的为内地出版的单种图书码洋价格在 5000 元以上的中外文图书,图书馆向出版社单采的除外。

2.投标人按采购方要求至少每月提供一次包含全国所有出版社出版的内地版中外文大码洋图书（单价超过 5000 元人民币）书目信息（以社科类为主，其他类为辅）。所提供书目信息数量应达到大码洋出版数量的 95%以上。所提供的书目信息应与采购方收藏层次及选书范畴相符，投标人所提供的书目信息在图书没有版本变化的情况下不得重复。

3.投标人所提供的图书书目信息为 EXCEL 格式，字段要求如下：书号、正题名、副题名、作者、出版地、出版社、单价、出版年、内容简介、开本、分类号等。这些字段必须能够转化为 CNMARC 规范数据，在图书馆集成化系统上无障碍使用。

4.投标人要接受采购方提出的内地版中外文大码洋图书订单。电话订购、通过网络订购等都视为有效订单。

5.订单上的信息如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过预定价格，投标人应与采购方联系查询，由采购方核准确定订单。投标人对重复订购、特殊装订、异开本图书，应与采购方联系确定是否订购。

6.投标人可提供内部出版文献、网络购书服务、二手旧书以及按需印刷图书的购买服务。

7.投标人应按订单要求安排送货人员将大码洋图书运送至采购方指定位置，送货前通知采购方确定具体送货时间和地点。送货人员负责拆包、核对清单并拆除图书封膜。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

8. 每次送货要同时提供纸质和电子版清单。内容包括送货日期、种数、册数、总码洋、实洋。清单明细包括 ISBN、图书题名、册数、出版社、码洋、实洋。

9.投标人应保证订单图书的到书率 95%，采购当下市场上有可供图书的到书率为 100%。

10.投标人必须按照采购方订购的图书品种、数量，在图书订单发出 20 个工作日内送达。

11.对于仅在二手书市场上销售的图书，如果图书价格高于投标价格，应与采购方协商，征得采购方同意后签订采购合同方可采购。

12.对于市场上已售缺图书的订单，如果有按需印刷的图书可售，应与采购方协商定价。

13.投标人需配合图书馆对读者推荐购买的特殊文献快速送达。通过快递、专程送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

14.投标人提供的图书均应为国家正规出版社出版发行的正版图书;非正式出版发行的图书应遵循国家出版管理、印刷、发行的相关规定。所订购的图书应保证整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

15.对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书破损，由投标人负责更换。

16.到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。

17.退换图书应在验收完毕后的 20 个工作日内完成。

18.投标人为到馆图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。CNMARC 数据要求符合 CALIS 著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 新发布的规定为著录规范。

19.编目数据分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《中国分类主题词表》（Web 版优先）执行，不允许抄袭 CIP 数据。CNMARC 数据著录要求详尽，相应字段有则必备，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率应低于 1%。

注：重点出版社名单：

投标人提供的大码洋图书必须包括下列出版社：广陵书社、广西师范大学出版社、黄山书社、上海古籍出版社、巴蜀书社、中国文史出版社、文物出版社、燕山出版社、学苑出版社、中国书店、线装书局、齐鲁书社、南京出版社、凤凰出版社、上海科学技术文献出版社、中央文献出版社。

四、采购标的验收标准：

投标人提供的图书均应为国家正规出版社出版发行的正版图书；非正式出版发行的图书应遵循国家出版管理、印刷、发行的相关规定。所订购的图书应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

五、交货地点：北京大学图书馆指定地点。

六、交货期：自合同签订之日起一年。

七、结算和付款方式：

1. 以图书版权页上的定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。非正式出版物，定价可参照网上书店平均价格或印章数折算来协商定价。

2.以实洋结账，采用银行汇款方式付款。

3.投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。

第四章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，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最高的投标人为排名第一的中标候选人。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目的核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

本项目为核心产品为配送、加工及相关配套服务。

根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》，对合格的小型或微型企业服务或产品的价格给予10%的扣除。

特别说明：为了保证项目执行进度、不同类图书期刊供货及完成质量，确定中标候选人排序规则如下：

本项目的**内地版中外文图书**（01包-03包）的评审，按照第1包、第2包、第3包的顺序进行评审，每家最多只能作为第1-3包中一个包的中标人。第1包排序第一的中标候选人，仍参与第2、3包评审，但不再被推荐为第2、3包的中标候选人；第1、2包排序第一的中标候选人，仍参与第3包评审，但不再被推荐为第3包的中标候选人。

本项目的**中文报刊**（04包-05包）的评审，按照第4包、第5包的顺序进行评审，每家最多只能作为第4-5包中一个包的中标人。第4包排序第一的中标候选人，仍参与第5包评审，但不再被推荐为第5包的中标候选人。

本项目的**外文原版图书**（06包-08包）的评审，按照第6包、第7包、第8包的顺序进行评审，每家最多只能作为第6-8包中一个包的中标人。第6包排序第一的中标候选人，仍参与第7、8包评审，但不再被推荐为第7、8包的中标候选人；第6、7包排序第一的中标候选人，仍参与第8包评审，但不再被推荐为第8包的中标候选人。

本项目的**外文原版报刊**（09 包-10 包）的评审，按照第 09 包、第 10 包的顺序进行评审，每家最多只能作为第 9-10 包中一个包的中标人。第 09 包排序第一的中标候选人，仍参与第 10 包评审，但不再被推荐为第 10 包的中标候选人。

本项目的**外文原版报刊**（11 包-12 包）的评审，按照第 11 包、第 12 包的顺序进行评审，每家最多只能作为第 11-12 包中一个包的中标人。第 11 包排序第一的中标候选人，仍参与第 12 包评审，但不再被推荐为第 12 包的中标候选人。

本项目的**内地版中外文大码洋图书**（14 包-15 包）的评审，按照第 14 包、第 15 包的顺序进行评审，每家最多只能作为第 14-15 包中一个包的中标人。第 14 包排序第一的中标候选人，仍参与第 15 包评审，但不再被推荐为第 15 包的中标候选人。

本项目的**台港澳暨海外华文图书**（13 包）的评审无以上条件限制。

具体评审因素及标准、权重如下：

二、评标标准

内地版中外文图书（01 包-03 包）：评分办法

序号	评分因素	评分说明	分值
1	**价格（30 分）**	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价)×30	0-30
2	**技术部分（60 分）**	**1.技术需求响应（15 分）：** 包括：投标文件对招标文件第三章“采购需求”中“三、技术需求及服务要求”的响应程度；完全满足得 15 分。标▲指标为重要指标，每有一项▲指标负偏离扣 3 分；其他为一般指标，每有一项一般指标负偏离扣 0.5 分，15 分扣完为止。 漏报技术条款视为负偏离。 **2.后备库房及现采样本书库情况（6 分）：** （1）投标人仓库面积大，环境好，地理位置优越的得 3 分； 投标人仓库面积较大，环境较好，地理位置较好的得 2 分； 投标人仓库面积较小，或环境较差，或地理位置较差的得 1 分； 未提供相关证明材料或说明材料的此项不得分。 （2）现采样本书库（不包括仅面向个人销售的卖场）面积大，环境布局好，地理位置好，具备组织现采活动的能力的，得 3 分； 现采样本书库（不包括仅面向个人销售的卖场）面积较大，环境布局较好，地理位置较好，具备组织现采活动的能力的，得 2 分； 现采样本书库（不包括仅面向个人销售的卖场）面积较小，或环境布局较差，或地理位置较差，或不具备组织现采活动的能力的，得 1 分； 未提供相关证明材料或说明材料的此项不得分。 **3.进货渠道（9 分）：** 投标人进货渠道：与出版社合作渠道畅通，服务经验丰富，服务效果好。每提供 1 家满足项目涉及的重点出版社得 0.25 分，最高得 9 分。 注：需提供合作协议（或合同）复印件或者授权书等有效证明文件并加盖投标人公章，否则评审时不予认可。 **4.项目实施方案（15 分）：**	0-60

		项目实施方案（包括但不限于针对本项目的服务质量控制规章制度、服务响应及时性、服务团队人员安排、服务人员经验及能力情况、采购流程、配送方式、紧急配送方案、交货时间、交货时限内的图书到货率、发货差错率、退换货流程等）： 1）方案内容全面、计划合理可行，针对性强得 10 分；方案内容全面、计划合理可行得 7 分；方案内容基本全面、计划具有可行性得 4 分；方案内容、计划及可行性欠缺的得 2 分，未提供得 0 分。 2）方案中对项目实施重点和难点把握准确，措施有力，得 5 分；方案中对项目实施重点和难点把握基本准确，措施有针对性，得 3 分；方案中对项目实施重点和难点把握一般，措施针对性一般，得 1 分；方案中对项目实施重点和难点把握或措施有欠缺或未提供得 0 分。 **5.数据提供（5 分）：** 保证所提供图书均配备符合 CALIS 标准的 CNMARC 数据，能提供 CALIS 中心颁布的三级（含以上）编目员资格证书的复印件（加盖公章）及编目员近三个月在投标人单位的社保缴纳证明。每提供一位符合要求的编目员（编目员证及其社保证明）得 1 分，最高得 5 分。最低得 0 分。 **6.增值服务（8 分）：** 评委将根据投标人的增值服务是否能为采购人带来方便、提高服务质量，是否能提供个性化定制服务等，进行综合评审。 相关方案阐述详细、有针对性的个性化服务、切实有利于项目执行的，得 8 分； 相关方案阐述详细、切实有利于项目执行的，得 5 分； 相关方案阐述内容粗略，缺乏针对性的，得 3 分； 投标人的增值服务不明显或未阐述清楚的，得 1 分； 未提供本项内容的，得 0 分。 **7.配送与退换货方案（2 分）** 对投标人提供配送与退换货服务方案，包括送书及时、门对门服务，提供快递配书服务；到书质量好、因质量问题或不符合用户需求图书无条件退换等要求进行综合比较。 可以全部提供以上服务或更多的服务的，得 2 分； 只能部分提供以上服务的，得 1 分； 未提供本项内容的，得 0 分。	
3	**相关业绩（10 分）**	投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）具有内地版中外文图书项目销售业绩，每提供一套有效业绩证明文件得 1 分，最多得 10 分。 注：一套**业绩证明文件**需包含合同复印件（包括但不限于合同首页、采购内容与金额页（折扣）、双方签字盖章页）、验收报告复印件（需体现一年到货率 95%以上）、客户评价表原件（具有采购单位人员签字及公章）。所有提供复印件的资料需加盖本单位公章。未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-10

注：本项目不涉及节能产品、环境标志产品，不设置优先采购的评分因素。

中文报刊（04 包-05 包）：评分办法

序号	评分因素	评分说明	分值
1	**价格（30 分）**	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价)×30	0-30
2	**技术部分（53 分）**	**1.技术需求响应（20 分）：** 包括：投标文件对招标文件第三章“采购需求”中“三、技术需求及服务要求”的响应程度；完全满足得 20 分。每有一项一般指标负偏离扣 1 分，20 分扣完为止。 漏报技术条款视为负偏离。 **2.项目实施方案（10 分）：** 项目实施方案（包括但不限于针对本项目的服务质量控制规章制度、服务响应及时性、服务团队人员安排、服务人员经验及能力情况、采购流程、配送方式、紧急配送方案、交货时间、交货时限内的报刊到货率、发货差错率等）。 1）方案内容全面、计划合理可行，针对性强，得 7 分；方案内容全面、计划合理可行得 5 分；方案内容基本全面、计划具有可行性得 3 分；方案内容、计划及可行性欠缺的得 1 分，未提供得 0 分。 2）方案中对项目实施重点和难点把握准确，措施有力，得 3 分；方案中对项目实施重点和难点把握基本准确，措施有针对性，得 2 分；方案中对项目实施重点和难点把握一般，措施针对性一般，得 1 分；方案中对项目实施重点和难点把握或措施有欠缺或未提供得 0 分。 **3.收订和补缺方案（5 分）：** 提供在期刊非正常报订期间，能够无条件按照采购方要求收订零订期刊并按照用户要求时间交付方案，方案合理且完全符合采购人实际情况的，得 5 分； 提供在期刊非正常报订期间，能够无条件按照采购方要求收订零订期刊并按照用户要求时间交付方案，方案比较合理且基本符合采购人实际情况的，得 3 分； 不能够无条件按照采购方要求收订零订期刊并按照用户要求时间交付方案或方案不合理或不符合采购人实际情况的，得 1 分； 未提供本项内容的，得 0 分。 **4. 催缺补遗与订单反馈（10 分）：** 投标人需对期刊催缺补遗与订单反馈服务进行详细阐述，包括对残损期刊进行调换，对出版社错发、少发的期刊提供复制和装订服务；对订单进行及时反馈，包括提供停刊、更名、合刊、分刊、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的信息等，并需要提供以往相关案例说明。 催缺补遗与订单反馈方案详细完善，服务能力较高，得 10 分； 催缺补遗与订单反馈方案完整，服务能力一般，得 6 分； 催缺补遗与订单反馈方案有缺陷，服务能力较差，得 2 分。 未提供本项内容或缺少案例的，得 0 分。 **5.增值服务（8 分）：** 评委将根据投标人的增值服务是否能为采购人带来方便、提高服务质量，是否具有较强的网络平台建设能力，是否能提供个性化定制服务等，进行综合评审。 1）相关方案阐述详细、有针对性的、切实有利于项目执行的，得 5 分；相关方案阐述内容粗略，缺乏针对性的，得 3 分；投标人的增值服务不明显或未阐述清楚的，得 1 分。 未提供本项内容的，得 0 分。	0-53

		2）提供适合大学以上读者层次使用的国家重要学术机构、重要部门新创刊信息，有专门目录及时提供的，得 3 分；通过其他目录提供的，得 1 分；未提供该信息的，得 0 分。	
3	**相关业绩（12 分）**	投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）具有中文报刊项目销售业绩，每提供一套有效业绩证明文件得 1.5 分，最多得 12 分。 注：一套**业绩证明文件**需包含合同复印件（包括但不限于合同首页、采购内容与金额页（折扣）、双方签字盖章页）、验收报告复印件（需体现一年到货率 99%以上）、客户评价表原件（具有采购单位人员签字及公章）。所有提供复印件的资料需加盖本单位公章。未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-12
4	**综合商务（5 分）**	具有履约所需软硬件设施，种类丰富、数量多、完全满足本项目需要，且具有多项能证明其履约能力的相关证书，得 5 分；具有履约所需软硬件设施，种类、数量基本满足本项目需要或具有能证明其履约能力的相关证书，得 3 分；具有履约所需软硬件设施，种类、数量不够满足本项目需要或不具有能证明其履约能力的相关证书，得 1 分；未提供上述内容，得 0 分。 注：证明文件需加盖投标人公章，否则不予认可。	0-5

外文原版图书（06 包-08 包）：评分办法

序号	评分因素	评分说明	分值
1	**价格（30 分）**	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价)×30	0-30
2	**技术部分（58 分）**	**1.技术需求响应（15 分）：** 包括：投标文件对招标文件第三章“采购需求”中“三、技术需求及服务要求”的响应程度；完全满足得 15 分。标▲指标为重要指标，每有一项▲指标负偏离扣 1.2 分；其他为一般指标，每有一项一般指标负偏离扣 0.6 分，15 分扣完为止。 漏报技术条款视为负偏离。 **2.后备库房情况（8 分）：** 投标人可为本项目提供后备仓库，根据为本项目提供的后备仓库的面积进行评分，后备仓库的面积最大得 8 分，后备仓库的面积第二大得 7 分，后备仓库的面积第三大得 6 分，其余依次减分（即若投标人后备仓库面积排名为 n,则 n 的前一名得分减 1 分为 n 的得分，减至 0 分为止）直至 0 分。 注：需提供有效证明文件（房产证或租赁协议【租赁用途需注明为仓库】）并加盖本单位公章，否则评审时不予认可。 **3.进货渠道（8 分）：** 投标人进货渠道：与出版社合作渠道畅通，服务经验丰富，服务效果好。每提供 1 家满足项目涉及的专业出版社得 0.5 分，最高得 8 分。 注：需提供合作出版社列表，附合作协议（或合同）复印件或者授权书等有效证明文件并加盖投标人公章，否则评审时不予认可。 **4.项目实施方案（14 分）：** 项目实施方案（包括但不限于针对本项目的服务质量控制规章制度、服务响应及时性、服务团队人员安排、服务人员经验及能力情况、采购流程、配送方式、紧急配送方案、交货时间、交货时限内的图书到货率、发货差错率、退换货流程等）： 1）方案内容全面、计划合理可行，针对性强得 10 分；方案内容全面、计	0-58

		划合理可行，针对性一般得 7 分；方案内容基本全面、计划具有可行性，缺乏针对性得 4 分；方案内容、计划及可行性欠缺的得 1 分，未提供得 0 分。 2）方案中对项目实施重点和难点把握准确，措施有力，得 4 分；方案中对项目实施重点和难点把握基本准确，措施有针对性，得 2 分；方案中对项目实施重点和难点把握一般，措施针对性一般，得 1 分；方案中对项目实施重点和难点把握或措施有欠缺或未提供得 0 分。 **5.书目信息报道能力（5 分）：** 书目信息搜集、整合、查重能力强，书目信息覆盖率高、有效性高、质量高、针对性强；对采购方资源建设及采访政策理解准确全面，对采购方采购需求调整适应能力强，专题目录提供能力强，得 5 分； 书目信息搜集、整合、查重能力较强，书目信息覆盖率较高、有效性较高、质量较高、针对性较强；对采购方资源建设及采访政策理解较准确全面，对采购方采购需求调整适应能力较强，专题目录提供能力较强，得 3 分； 书目信息搜集、整合、查重能力差，书目信息覆盖率较低、有效性较差、质量较差、针对性较差；对采购方资源建设及采访政策理解片面，对采购方采购需求调整适应能力弱，专题目录提供能力弱，得 1 分。 未提供本项内容，得 0 分。 注：证明材料应包括近一个月为图书馆提供的学术类书目信息。 **6.数据提供（3 分）：** 保证所提供图书均配备符合 CALIS 标准的 CNMARC 数据，能提供 CALIS 中心颁布的三级（含以上）编目员资格证书的复印件（加盖公章）及编目员近三个月在投标人单位的社保缴纳证明。每提供一位符合要求的编目员（编目员证及其社保证明）得 1 分，最高得 3 分。否则得 0 分。 **7.增值服务（5 分）：** 评委将根据投标人的增值服务是否能为采购人带来方便、提高服务质量，是否能提供个性化定制服务等，进行综合评审。 相关方案阐述详细、有针对性的、切实有利于项目执行的，得 5 分； 相关方案阐述内容粗略，缺乏针对性的，得 3 分； 投标人的增值服务不明显或未阐述清楚的，得 1 分。 未提供本项内容的，得 0 分。	
3	**相关业绩（12 分）**	投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）具有外文原版图书项目销售业绩，每提供一套有效**业绩证明文件**得 2 分，最多得 12 分。 注：一套**业绩证明文件**需包含合同复印件（包括但不限于合同首页、采购内容与金额页（折扣）、双方签字盖章页）、验收报告复印件（需体现一年到货率 95%以上）、客户评价表原件（具有采购单位人员签字及公章）。所有提供复印件的资料需加盖本单位公章。未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-12

注：本项目不涉及节能产品、环境标志产品，不设置优先采购的评分因素。

外文原版报刊（09 包-12 包）：评分办法

序号	评分因素	评分说明	分值
1	**价格（30 分）**	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价)×30	0-30

2	**技术部分（50 分）**	**1.技术需求响应（11 分）：** 包括：投标文件对招标文件第三章“采购需求”中“三、技术需求及服务要求”的响应程度；完全满足得 11 分。每有一项一般指标负偏离扣 0.5 分，11 分扣完为止。 漏报技术条款视为负偏离。 **2.进货渠道（15 分）：** 投标人进货渠道：与出版社合作渠道畅通，服务经验丰富，服务效果好。每提供 1 家满足该分包内容涉及的重点出版社得 1 分，最高得 15 分。 注：需提供合作出版社列表，附合作协议（或合同）复印件或授权书复印件或投标人以往供货清单等有效证明文件并加盖投标人公章，否则评审时不予认可。 **3.可供报刊目录、品种（5 分）：** 投标人提供的报刊目录完整、数量大、专业性强、覆盖面广、符合采购人需求。能够提供采购人需要的报纸并能提供报纸订购证明的得 5 分；报刊刊目录整齐、有一定数量、专业性好、覆盖面大、符合采购人需求得 3 分；报刊刊目录、数量、专业性、覆盖面有欠缺，但基本符合采购人需求得 1 分；不符合采购人需求或者未提供得 0 分。 注：需提供目前可供订购的报刊数量证明材料（如网站截图等）。 **4.项目实施方案（15 分）：** 项目实施方案（包括但不限于针对本项目的服务质量控制规章制度、服务响应及时性、服务团队人员安排、服务人员经验及能力情况、采购流程、配送方式、紧急配送方案、交货时间、交货时限内的图书到货率、发货差错率、退换货流程等）： 1）方案内容全面、计划合理可行，针对性强得 12 分；方案内容全面、计划合理可行，针对性一般得 8 分；方案内容基本全面、计划具有可行性，缺乏针对性得 5 分；方案内容、计划及可行性欠缺的得 1 分，未提供得 0 分。 2）方案中对项目实施重点和难点把握准确，措施有力，得 3 分；方案中对项目实施重点和难点把握基本准确，措施有针对性，得 2 分；方案中对项目实施重点和难点把握一般，措施针对性一般，得 1 分；方案中对项目实施重点和难点把握或措施有欠缺或未提供得 0 分。 **5.增值服务（4 分）：** 评委将根据投标人的增值服务是否能为采购人带来方便、提高服务质量，是否能提供个性化定制服务等，进行综合评审。 相关方案阐述详细、有针对性的、切实有利于项目执行的，得 4 分； 相关方案阐述内容粗略，缺乏针对性的，得 3 分； 投标人的增值服务不明显或未阐述清楚的，得 1 分。 未提供本项内容的，得 0 分。	0-50
3	**相关业绩（15 分）**	投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）具有外文原版报刊项目销售业绩，每提供一套有效业绩证明文件得 1.5 分，最多得 15 分。 注：一套**业绩证明文件**需包含合同复印件（包括但不限于合同首页、采购内容与金额页（折扣）、双方签字盖章页）、验收报告复印件（需体现一年到货率 98%以上）、客户评价表原件（具有采购单位人员签字及公章）。所有提供复印件的资料需加盖本单位公章。未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-15
4	**综合商务（5 分）**	具有履约所需软硬件设施，种类丰富、数量多、完全满足本项目需要，且具有多项能证明其履约能力的相关证书，得 5 分；具有履约所需软硬件设施，种类、数量基本满足本项目需要或具有能证明其履约能力的相关证书，得 3 分；具有履约所需软硬件设施，种类、数量不够满足本项目需要或不具有能证明其履约能力的相关证书，得 1 分；未提供上述内容，得 0 分。	0-5

		注：证明文件需加盖投标人公章，否则不予认可。	

注：本项目不涉及节能产品、环境标志产品，不设置优先采购的评分因素。

台港澳暨海外华文图书（13包）：评分办法

序号	评分因素	评分说明	分值
1	价格（30分）	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价／该投标人的评标价)×30	0-30
2	技术部分（55分）	**1.技术需求响应（16分）：** 包括：投标文件对招标文件第三章“采购需求”中“三、技术需求及服务要求”的响应程度；完全满足得16分。标▲指标为重要指标，每有一项▲指标负偏离扣2分；其他为一般指标，每有一项一般指标负偏离扣0.5分，16分扣完为止。 漏报技术条款视为负偏离。 **2.后备库房及现采样本书库情况（4分）：** （1）投标人仓库面积大，环境好，地理位置优越的得2分； 投标人仓库面积较大，环境较好，地理位置较好的得1分； 未提供相关证明材料或说明材料的此项不得分。 （2）现采样本书库（不包括仅面向个人销售的卖场）面积大，环境布局好，地理位置好，具备组织现采活动的能力的，得2分； 现采样本书库（不包括仅面向个人销售的卖场）面积较大，环境布局较好，地理位置较好，具备组织现采活动的能力的，得1分； 未提供相关证明材料或说明材料的此项不得分。 **3.进货渠道（15分）：** 投标人进货渠道：与出版社合作渠道畅通，服务经验丰富，服务效果好。每提供1家满足项目涉及的专业出版社得1分，最高得15分。 注：需提供合作出版社列表，附合作协议（或合同）复印件或者授权书等有效证明文件并加盖投标人公章，否则评审时不予认可。 **4.项目实施方案（12分）：** 项目实施方案（包括但不限于针对本项目的服务质量控制规章制度、服务团队人员安排、服务人员经验及能力情况、采购流程、配送方式、紧急配送方案、交货时间、交货时限内的图书到货率、发货差错率、退换货流程等）： 1）方案内容全面、计划合理可行，得7分；方案内容基本全面、计划具有可行性，得4分；方案内容、计划及可行性欠缺的得1分，未提供得0分。 2）方案中对项目实施重点和难点把握准确，措施有力，得5分；方案中对项目实施重点和难点把握基本准确，措施有针对性，得3分；方案中对项目实施重点和难点把握一般，措施针对性一般，得1分；方案中对项目实施重点和难点把握或措施有欠缺或未提供得0分。 **5.数据提供（5分）：** 保证所提供图书均配备符合CALIS标准的CNMARC数据，能提供CALIS中心颁布的三级（含以上）编目员资格证书的复印件（加盖公章）及编目员近三个月在投标人单位的社保缴纳证明。每提供一位符合要求的编目员（编目员证及其社保证明）得1分，最高得5分。最低得0分。 **6.增值服务（3分）：** 评委将根据投标人的增值服务是否能为采购人带来方便、提高服务质量，是否能提供个性化定制服务等，进行综合评审。 相关方案阐述详细、有针对性的、切实有利于项目执行的，得3分；	0-55

		相关方案阐述内容粗略，缺乏针对性的，得 2 分； 投标人的增值服务不明显或未阐述清楚的，得 1 分。 未提供本项内容的，得 0 分。	
3	**相关业绩（15 分）**	投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）具有台港澳暨海外华文图书销售业绩，每提供一套不同付款单位的有效业绩证明文件得 1 分，最多得 15 分。 注：一套**业绩证明文件**需包含合同复印件（包括但不限于合同首页、采购内容与金额页（折扣）、双方签字盖章页）、验收报告复印件（需体现一年到货率 95%以上）、客户评价表原件（具有采购单位人员签字及公章）。所有提供复印件的资料需加盖本单位公章。未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-15

注：本项目不涉及节能产品、环境标志产品，不设置优先采购的评分因素。

内地版中外文大码洋图书（14 包-15 包）：评分办法

序号	评分因素	评分说明	分值
1	**价格（30 分）**	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价)×30	0-30
2	**技术部分（58 分）**	**1.技术需求响应（19 分）：** 包括：投标文件对招标文件第三章“采购需求”中“三、技术需求及服务要求”的响应程度；完全满足得 19 分。每有一项指标负偏离扣 1 分，19 分扣完为止。 漏报技术条款视为负偏离。 **2.进货渠道（16 分）：** 投标人进货渠道：与出版社合作渠道畅通，服务经验丰富，服务效果好。每提供 1 家满足项目涉及的重点出版社得 1 分，最高得 16 分。 注：需提供 2020 年 1 月以来的合作协议（或合同）复印件或者授权书等有效证明文件并加盖**出版社**公章，否则评审时不予认可。 **3.项目实施方案（15 分）：** 项目实施方案（包括但不限于针对本项目的服务质量控制规章制度、服务响应及时性、服务团队人员安排、服务人员经验及能力情况、采购流程、配送方式、紧急配送方案、交货时间、交货时限内的图书到货率、发货差错率、退换货流程等）： 1）方案内容全面、计划合理可行，针对性强得 12 分；方案内容全面、计划合理可行，针对性一般得 8 分；方案内容基本全面、计划具有可行性，缺乏针对性得 5 分；方案内容、计划及可行性欠缺的得 1 分，未提供得 0 分。 2）方案中对项目实施重点和难点把握准确，措施有力，得 3 分；方案中对项目实施重点和难点把握基本准确，措施有针对性，得 2 分；方案中对项目实施重点和难点把握一般，措施针对性一般，得 1 分；方案中对项目实施重点和难点把握或措施有欠缺或未提供得 0 分。 **4.增值服务（6 分）：** 评委将根据投标人的增值服务是否能为采购人带来方便、提高服务质量，是否能提供个性化定制服务等，进行综合评审。 相关方案阐述详细、有针对性的、切实有利于项目执行的，得 6 分； 相关方案阐述内容粗略，缺乏针对性的，得 3 分；	0-58

		投标人的增值服务不明显或未阐述清楚的，得 1 分。 未提供本项内容的，得 0 分。 **5.配送与退换货方案（2 分）** 对投标人提供配送与退换货服务方案，包括送书及时、门对门服务，提供快递配书服务；到书质量好、因质量问题或不符合用户需求图书无条件退换等要求进行综合比较。 可以全部提供以上服务或更多的服务的，得 2 分； 只能部分提供以上服务的，得 1 分； 未提供本项内容的，得 0 分。	
3	**相关业绩（12 分）**	投标人自 2019 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）具有内地版大码洋中外文图书项目销售业绩，每提供一套不同付款单位的有效业绩证明文件得 2 分，最多得 12 分。否则得 0 分。 注：一套**业绩证明文件**需包含合同复印件（包括但不限于合同首页、采购内容与金额页（折扣）、双方签字盖章页）、验收报告复印件（需体现一年到货率 95%以上）、客户评价表原件（具有采购单位人员签字及公章）。所有提供复印件的资料需加盖本单位公章。未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-12

注：本项目不涉及节能产品、环境标志产品，不设置优先采购的评分因素。

第五章 合同文本

第 01 包-第 03 包 内地版中外文图书采购合同

甲方：北京大学图书馆
乙方：

北京大学（以下简称甲方）委托 北京中教仪国际招标代理有限公司对 北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目（招标编号：0873-2201HW3L0383）进行公开招标，现确定乙方为本项目第　包（分包名称：　　）中标人。根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方经友好协商，就内地版中外文图书采购中双方的权利与义务等事宜达成如下协议：

一、甲方经过招标，选择乙方为 2022-2023 年度内地版中外文图书供应商。此次合同执行期为 2022 年　月　日至 2023 年　月　日。

二、合同金额：_____

三、折扣及付款方式

1. 甲方在服务期内采购的图书按实收图书码洋的_____%结算。

2. 甲方在验收无误后，与乙方对账，乙方出具正式发票，发票签章应与乙方所注册的法定单位名称一致。

3. 甲方按实洋付款，如有特殊原因不能按时付款，应及时知会乙方。

4. 甲方采用银行汇款方式支付货款。

四、甲方的权利与义务

1. 甲方在收到乙方提供的新书书目后，一周之内将选书订单发送乙方配书。

2. 甲方在收到乙方送达的图书后须清点总件数，确认无误后在送书单上签字，交由乙方送书人员带回作为收货依据，但并不作为验货凭证。

3. 甲方在验收过程中如发现与发货清单不符时，应于验收结束后立即通知乙方处理。

4. 甲方只能将乙方配送的数据用于本馆订购及与编目相关的工作，未经乙方同意，不得用于其它目的。

5. 甲方在收到每批书并验收无误后，与乙方结算。

6. 甲方订购图书如在订单发至乙方 90 日后未配到，甲方有权取消未到图书的订单。

7. 甲方有权对乙方未列入当期新书书目的图书或本馆读者急需的图书进行自行采购。

五、乙方的权利与义务

1. 乙方服务要求及标准详见招标文件“第三章 采购需求”中内地版中外文图书品类相关技术需求。

2. 乙方于每周一向甲方提供一期采访目录，所提供目录须适合大学以上读者层次使用，数据中应剔除高职高专、远程教育及各种职业考试用书。并保证每期目录所能提供的新书品种不少于出版社新出库品种（不符合本馆收藏范围的除外）____%，全年不少于出版总量（不符合本馆收藏范围的除外）的_____%。

每月报道书目平均总量_____种以上。每期书目信息报道不得重复。

3.乙方为甲方配送 Excel 表格的电子版书目信息，数据信息严格按照指定顺序排列：定数、标准书号、版本项、价格、语种、正题名、副题名、分辑号、分辑题名、丛书名、第一责任作者、第二责任作者、装帧、出版地、出版社、出版年、页码、开本、附注、内容简介、读者对象、分类号、发货唯一码；对于译著需详细提供译者名及原著版次。

4. 乙方随现货免费配送符合 CALIS 标准的详编书目数据，要求数据中与检索点及与判重相关的字段，如：题名、责任者、丛编项、出版社、出版年、页码等准确无误，错误率不得超过 1%。同时应保证主题分类的基本准确；

5. 乙方负责受理甲方依据其它书目提交的图书订单；

6. 乙方负责安排甲方进行现场采购；

7. 乙方接到甲方订单后，应根据订购类型分别在本协议第五款第 7、8、9 条规定的时间内将图书送达甲方；乙方在甲方的要求下随时派固定人员到馆进行拆包、拆除图书封膜、核对清单与书籍的价格，经甲方确认后，作为收到凭证。

8. 乙方的订到率应符合以下要求；

（1）乙方提供书目的预订图书，自发订之日起，60 天内到书率_____%以上，全年到书率为_____% 。

（2）现采图书自订单下达之日起，15 个工作日内，到书率_____%。

9. 乙方在收到订单后 60 天内如无法提供图书，应及时通知甲方，并根据甲方的要求确定是否继续执行订单；90 天内如仍无法提供图书，订单自动取消。

10. 乙方每周固定向甲方送书一次，每次不超过 2 批，每批不多于 15 包，图书包装

整齐，运输过程中造成的图书损坏，乙方将无条件在一周之内给予换货或者退货。每次送书时随书向甲方提交该批次图书总清单及分包清单；如甲方有急配书籍，乙方应依甲方要求增加送书频次。送书费用由乙方承担。

11. 乙方保证所提供图书均为正式出版物；如有盗版图书由乙方负责承担一切责任和损失。

12. 乙方对缺页、倒装或配送错误的图书无条件在一周之内给予换货或退货。对到馆复审后不适宜入藏图书无条件退书。

六、罚则

1.乙方如不能按期向甲方提交新书目录,或不能根据甲方提交的订单按期提供图书，以及发生其它违约不能履行协议的情况，且无正当理由，甲方有权停止向乙方继续订购图书，并保留终止本协议及追究乙方违约责任的权力；

2. 乙方不尽职履行合同，在甲方的中期评估中，评估数据低于合同要求，甲方有权通知乙方责令改正。在后续 60 天中无明显好转，甲方有权停止向乙方继续订购图书，并保留提前终止本协议及追究乙方违约责任的权力；

3. 甲方按时接到乙方发送的新书书目而不能按时提交订单，或发出的结算通知单后 3 个月内不能按期付款结算等不能履行协议的情况，且无正当理由，乙方有权暂停供货、拒绝继续提交新书目录，追缴甲方所欠书款，并保留终止本协议及追究甲方违约责任的权力。

七、未尽事宜

1. 未尽事宜，双方协商解决；

2. 如有异议可通过协商签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

八、本协议一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力，经双方代表签字并加盖公章后生效。

甲方：（盖章）北京大学图书馆　　乙方：（盖章）

地址：　北京市海淀区颐和园路 5 号　　地址：

法定或委托代理人签字：　　法定或委托代理人签字：

电话：　　电话：

年　月　日　　年　月　日

第 04 包-第 05 包 中文报刊采购合同

甲方：北京大学图书馆

乙方：

北京大学（以下简称甲方）委托 北京中教仪国际招标代理有限公司对 北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目（招标编号：0873-2201HW3L0383）进行公开招标，现确定乙方为本项目第　包（分包名称：　　）中标人。根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方经友好协商，就 2023 年中文报刊采购中双方的权利与义务等事宜达成如下协议：

一、　甲方向乙方订购 ：

2023 年报刊（共 ____种， ____份。该批报刊共计码洋 _____元，乙方给予甲方总金额__%的优惠，为_____元；另经结算上一年欠/补款 ____元，2023 年报刊款实洋共计_____元（人民币大写：____）

二、　甲方的权利和义务

1. 甲方将 2023 年度中文报刊的采购、配送业务交由乙方办理。
2. 甲方向乙方提供初始订购清单后，乙方需及时反馈是否可代为订购，并将核实后的可供报刊目录在 3 日内提交给甲方。所有报刊的品种及复本数量均由甲方决定，乙方不得自行搭配和追加未经甲方确认的报刊品种和复本数量（报刊本身附赠的赠品除外）。
3. 双方确认正式订刊清单后，甲方根据该清单一次付清相应订款。
4. 甲方在日常验收工作中对发现的缺、漏现象应及时向乙方反映并提出补缺（电话、邮件方式）要求，以便乙方及时完成补报刊工作；乙方收到甲方的催缺应指派专员负责与甲方取得联系，并确保报刊补缺的最终落实。补报刊应在一个月之内完成。

三、　乙方的权利和义务

1. 乙方服务要求及标准详见招标文件“ “第三章 采购需求”中中文报刊品类相关技术需求。
2. 征订前免费向甲方提供下一年度的中文报刊订刊目录（电子版），书目应包含

邮发报刊和非邮发报刊，并提供一站式服务：配送、收退、结算等所有服务均有专人负责。

3. 乙方应在刊物出版后两周内送达甲方，并保证刊物至少一周一次定时由乙方配送人员送达甲方指定地点（寒暑假以甲方要求为准）。
4. 在配送刊物中应附上该批次报刊清单，每次送达的报刊均依批次顺延，附有一式两份清单且一包一单。送货清单涵盖以下内容：邮发号、刊号、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。送货期刊严格按清单顺序排列，方便验收。
5. 乙方应保证甲方所订报刊的完整性，不得缺损，不得扣押随刊的赠刊及附件，如出现破损、缺页、印刷不清、装订错误等问题，乙方应以最快速度（最长为一个月时间）免费进行补刊、更换。
6. 乙方每三个月向甲方反馈一次到刊率，并保证全年到刊率不低于 99%。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况），如果出现未到货的情况，乙方应以最快速度（最长为一个月时间）进行补刊。
7. 乙方应及时以电子邮件、书面形式通知甲方所订报刊的变更情况（包括停刊、改刊、更名和价格变更等情况），并说明原因，提供清单。如果报刊价格上涨超过 15%，乙方应以及时通知甲方，由甲方确定是否订购。
8. 11 月份，乙方核算上一年度因变价、停刊、休刊、等原因造成的刊款变化，以书面形式通知甲方，对上一年度实际到刊款项进行结算并对下一年度报刊款项进行预付。
9. 免费提供甲方所订报刊的 MARC 数据。
10. 免费提供期刊后期加工，包含：盖章、贴磁条、书标等。

四、 支付结算

1. 甲方在期刊订购核对无误后及时与乙方进行结算，以实际到货情况作为结算依据，同时乙方开具对应的购书实洋金额的正式税务发票。
2. 本协议以人民币结算，付款方式为银行汇款。
3. 甲方按照实洋结算,付款时间为____年___月___日前。

五、 合同生效

1. 自本合同签订之日起，乙方成为甲方的2023年度中文报刊采购供应商。

2. 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

3. 本合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商签署书面修改或补充协议，作为主合同不可分割的一部分。

4. 本合同一式四份，甲方二份，乙方二份，具有同等法律效力。

六、 未尽事宜

1. 其它未尽事宜，双方协商解决；
2. 因合同引起的仲裁或者诉讼，由合同签订地仲裁机构或者人民法院诉讼解决。
3. 本合同未作明确约定的依照相关法律规定执行。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定或委托代理人签字：	法定或委托代理人签字：
联系电话：	联系电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
年 月 日	年 月 日

第 06 包-第 08 包 外文原版图书采购合同

甲方：北京大学图书馆

乙方：

北京大学（以下简称甲方）委托 北京中教仪国际招标代理有限公司对 北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目（招标编号：0873-2201HW3L0383）进行公开招标，现确定乙方为本项目第　包（分包名称：　　）中标人。根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方经友好协商，就外文原版图书采购中双方的权利与义务等事宜达成如下协议：

第一条　服务要求

一、乙方服务要求及标准详见招标文件“第三章 采购需求”中外文原版图书品类相关技术需求。

二、乙方未经甲方书面许可不得以任何形式将任务再委托给其他机构完成。

三、甲方监督乙方的服务质量，建立项目后评估制度。乙方应当自觉接受甲方业务监督，并根据有关规定负有为项目单位保密的义务。

第二条　合同金额

一、本次采购确定的合同金额为：_____。

二、中标折扣：_____% 。

第三条 合同有效期与执行

1. 合同有效期 ： 2022 年　 月 日—2023 年　月　日

2. 终止本合同时，除结清款项外，乙方对已订购尚未到图书仍负有服务义务，终止合同半年后，甲方对乙方未尽服务有追究责任的权利。

第四条　货物及数量

本合同所提供的货物及数量详见“第六章 货物需求一览表及技术需求”。

第五条　质量保证

一、乙方应按招标文件规定和订购单要求向甲方提供未经使用的全新正版的合格图书。

二、乙方提供图书的质量保证期为自交货验收之日起至十二个月之内止，在保证期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责包退、包换、对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处置：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙方双合议定价。

（3）退货处理：乙方应退还甲方支付的货物款，同时应承担该项目的直接费用（运输、保险、货款利息）

三、如在使用过程中发生质量问题，乙方接到甲方通告后应 3 个工作日内进行处理。

第六条 包装、发运及运输

一、乙方保证图书安全运输到达甲方指定地点。

二、发货清单一式贰份（加盖公章）附于包装货件内一并交给甲方。

三、图书在到达甲方所在地前发生的不可预见的风险均由乙方负责。

第七条 交货期及交货方式

一、交货周期：甲方在技术要求有指定交货日期的，乙方应按指定日期交货。

二、交货方式：乙方免费将所有订购的图书打包送至甲方所在地，并负责拆包、核对到书清单。甲方在确定所接收图书无误后签字确认。

三、交货地点：北京，北京大学图书馆。

第八条 验收

一、甲方依照招标文件上的要求标准对图书进行验收，质量达到技术要求的，给予签收，对不适合甲方收藏的图书，乙方无条件同意甲方退书，不收任何费用。

二、甲方在完成图书和 MARC 记录验收无误后付款。

第九条 付款方式

一、付款时间：甲方验收无误后，乙方开具并送达发票之日后 3 个月按实洋付款。如有特殊原因（如经费没有划拨或遇节假日期间）不能按时付款，应及时知会乙方。遇到不可抗拒因素，双方协商解决。

二、付款方式：每批书验收无误后甲方通过邮件等方式发送对账明细，乙方确认无误后及时开具发票并发送给甲方。

第十条 不可抗力事件处理

一、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

二、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送权威机构出具的证明。

三、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 保密条款

一、甲乙双方对提供服务时所获知的各种国家秘密、商业秘密负有保密义务。

二、甲乙双方对其获知的本合同涉及的所有信息资料中另一方的信息负有保密义务。

第十二条　仲裁

一、因合同履行中发生的争议，甲乙双方可通过协商解决，协商不成的，可提请北京仲裁委员会仲裁，仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

二、仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条　违约责任与合同终止

一、除本合同另有约定外，发生下列任一情况，甲方有权部分或全部解除合同，并保留向乙方追诉的权利。对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。

（1）乙方资质或自身情况发生变化导致不符合本项目招标文件中关于投标人资格条件的规定；

（2）乙方提供的服务不符合本合同约定要求，在甲方通知的期限内又不能改正的；

（3）乙方出具错误或虚假工作成果；

（4）除甲方事先书面同意外，乙方分包、部分转让或全部转让其应履行的合同项目义务的；

（5）乙方不按照招、投标文件以及合同约定收费；

（6）乙方未履行合同规定的其他主要义务的。

二、甲方根据上述规定，部分解除合同，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

三、除第一条的规定外，合同有效期内任何一方不得擅自解除合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须以书面形式通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

四、出现下列情况之一时，本合同即行终止。

（1）本合同正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止合同的履行；

（3）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

（4）一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同，无法协商解决，责任方赔偿损失后。

第十四条　合同生效及其它

一、合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

二、合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同作为主合同不可分割的一部分。

三、合同一式四份，甲方二份、乙方二份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）北京大学图书馆	乙方：（盖章）
地址： 北京市海淀区颐和园路 5 号	地址：
法定或委托代理人签字：	法定或委托代理人签字：
电话：	电话：
年 月 日	年 月 日

第 09 包-第 12 包 外文原版报刊采购合同

甲方： 北京大学图书馆

乙方：

北京大学（以下简称甲方）委托 北京中教仪国际招标代理有限公司对北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目（招标编号：0873-2201HW3L0383）进行公开招标，现确定乙方为本项目第 包（分包名称： ）中标人。根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方经友好协商，就外文原版报刊采购中双方的权利与义务等事宜达成如下协议：

第一条 服务要求

1. 乙方服务要求及标准详见招标文件“第三章 采购需求”中外文原版报刊品类相关技术需求。
2. 乙方未经甲方书面许可不得以任何形式将任务再委托给其他机构完成。
3. 甲方监督乙方的服务质量，建立项目后评估制度。乙方应当自觉接受甲方业务监督，并根据有关规定负有为项目单位保密的义务。

第二条 合同金额

1. 本次采购确定的合同金额为：_____。
2. 综合费率：_____%

第三条 合同有效期与执行

1. 合同有效期 ： 2023 年 1 月 1 日 —— 2023 年 12 月 31 日

2. 终止本合同时，除结清款项外，乙方对已预订尚未到报刊仍负有服务义务，终止合同半年后，甲方对乙方未到报刊等未尽服务有追究责任的权利。

第四条 乙方的权利与责任

1. 乙方在接受甲方委托订购的报刊订单后，应及时为甲方订购，不得漏订。全年补缺后的订到率应达 98%。
2. 乙方在收到甲方委托订购的报刊后应及时将其免费送到甲方指定的地点，保证每周至少发货一次（报纸每天送货）。乙方应配有一式两份的发货清单，送到后与甲方共同核对，并签名确认。

3. 乙方负责甲方委托订购的报刊催缺工作，对甲方的催缺应当天予以答复，并在5个内工作日回复催缺结果并说明原因。对于未能补缺的报刊要提供基本达到原版报刊印刷水平的复制本。
4. 如遇有出版社错发或少发的情况，乙方负责免费给甲方提供复印本，以保证甲方的正常使用，随后乙方负责联系出版社补发原版报刊。如果出版社停刊，乙方应将相应的费用退还给甲方，并于当年双方结算时提供一份发生上述变化的清单。
5. 乙方负责退换发生下列情况的报刊：破损、缺页或有严重污迹。
6. 如果报刊发生停刊、更名、合刊、分刊，乙方应以书面和EMAIL形式及时通知甲方。
7. 如果报刊价格上涨超过15%，乙方应以书面和EMAIL形式及时通知甲方，由甲方确定是否订购。
8. 乙方应每隔3个月通知甲方当年订购报刊的到刊和缺刊信息。
9. 乙方应在结算当年报刊价格时对两年前的缺刊、未到刊清帐并退款。
10. 乙方应及时通知甲方有关开通电子访问权报刊的网址等信息，网络版报刊应在新年的第一天开通。

第五条 甲方的权利与责任

1. 甲方在确定委托乙方订购报刊品种后，应将所订的报刊名称、数量、刊期以书面订购清单形式加盖图书馆公章，并由负责人签字后于所订购年度之前的9月30日以前提交给乙方。
2. 甲方报刊订购清单由甲乙双方签字、盖章作为本合同的附件，具有同等法律效力。
3. 甲方在接收报刊后，应将包装箱内发货清单与刊物核对，如有出入可立即与乙方联系。甲方应妥善保管发货清单至下两个年度备查。

第六条 付款

1. 甲方订购的年度报刊价格，应以乙方为甲方提供的实际结算单为准。
2. 乙方为甲方提供的实际结算单，报刊价格要依据当年的外币价格。
3. 当年报刊外币价格的变化，要和甲方与相关出版商签订的合同约定一致。
4. 乙方开具给甲方的报刊结算清单需将网络版和印刷版分开。
5. 乙方开具给甲方的报刊结算清单需将大型出版商单独列出（出版商名单另见附件）。
6. 甲方根据乙方提供的实际结算单支付刊款，乙方应及时入账并开具正式发票。

7. 甲方用银行汇款的方式与乙方进行结算。

8. 甲方应在收到报刊结算清单并报刊验收完成后按照清单将报刊款100%支付给乙方（具体金额见结算清单）。

第七条 争议的解决方式

合同履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成的，可调解解决；协商或调解不成的，任何一方均有权向本合同签订地人民法院提起诉讼。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 保密条款

1. 甲乙双方对提供服务时所获知的各种国家秘密、商业秘密负有保密义务。

2. 甲乙双方对其获知的本合同涉及的所有信息资料中另一方的信息负有保密义务。

第十条 仲裁

1. 因合同履行中发生的争议，甲乙双方可通过协商解决，协商不成的，可提请北京仲裁委员会仲裁，仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

2. 仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十一条 违约责任与合同终止

1. 除本合同另有约定外，发生下列任一情况，甲方有权部分或全部解除合同，并保留向乙方追诉的权利。对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。

（1）乙方资质或自身情况发生变化导致不符合本项目招标文件中关于投标人资格条件的规定；

（2）乙方提供的服务不符合本合同约定要求，在甲方通知的期限内又不能改正的；

（3）乙方出具错误或虚假工作成果；

（4）除甲方事先书面同意外，乙方分包、部分转让或全部转让其应履行的合同项目义务的；

（5）乙方不按照招、投标文件以及合同约定收费；

（6）乙方未履行合同规定的其他主要义务的。

2. 甲方根据上述规定，部分解除合同，乙方应继续履行合同中未解除的部分。
3. 除第一条的规定外，合同有效期内任何一方不得擅自解除合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须以书面形式通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。
4. 出现下列情况之一时，本合同即行终止。

（1）本合同正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止合同的履行；

（3）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

（4）一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同，无法协商解决，责任方赔偿损失后。

第十二条　合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同作为主合同不可分割的一部分。
3. 合同一式四份，甲方二份、乙方二份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）北京大学图书馆	乙方：（盖章）
地址：　北京市海淀区颐和园路 5 号	地址：
法定或委托代理人签字：	法定或委托代理人签字：
电话：	电话：
年　　月　　日	年　　月　　日

第 13 包 台港澳暨海外华文图书采购合同

甲方：北京大学图书馆

乙方：

北京大学（以下简称甲方）委托 北京中教仪国际招标代理有限公司对北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目（招标编号：0873-2201HW3L0383）进行公开招标，现确定乙方为本项目第 13 包（分包名称：台港澳暨海外华文）中标人。根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方经友好协商，就台港澳暨海外华文图书采购中双方的权利与义务等事宜达成如下协议：

第一条　服务要求

一、乙方服务要求及标准详见招标文件“第三章 采购需求”中台港澳暨海外华文图书相关技术需求。

二、乙方未经甲方书面许可不得以任何形式将任务再委托给其他机构完成。

三、甲方监督乙方的服务质量，建立项目后评估制度。乙方应当自觉接受甲方业务监督，并根据有关规定负有为项目单位保密的义务。

第二条　合同金额

一、本次采购确定的合同金额为：_____。

二、综合费率：_____% 。

第三条 合同有效期与执行

一、合同有效期 ：2022 年　月　日--2023 年　月　日

二、终止本合同时，除结清款项外，乙方对已订购尚未到图书仍负有服务义务，终止合同半年后，甲方对乙方未尽服务有追究责任的权利。

第四条　货物及数量

本合同所提供的货物及数量详见“第六章 货物需求一览表及技术需求”。

第五条　质量保证

一、乙方应按招标文件规定和订购单要求向甲方提供未经使用的全新正版的合格图书。

二、乙方提供图书的质量保证期为自交货验收之日起至十二个月之内止，在保证期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责包退、包换、对达不到技术要求者，根

据实际情况，经双方协商，可按以下办法处置：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙方双合议定价。

（3）退货处理：乙方应退还甲方支付的货物款，同时应承担该项目的直接费用（运输、保险、货款利息）

三、如在使用过程中发生质量问题，乙方接到甲方通告后应 3 个工作日内进行处理。

第六条 包装、发运及运输

一、乙方保证图书安全运输到达甲方指定地点。

二、发货清单一式贰份（加盖公章）附于包装货件内一并交给甲方。

三、图书在到达甲方所在地前发生的不可预见的风险均由乙方负责。

第七条 交货期及交货方式

一、交货周期：甲方在技术要求有指定交货日期的，乙方应按指定日期交货。

二、交货方式：乙方免费将所有订购的图书打包送至甲方所在地，并负责拆包、核对到书清单。甲方在确定所接收图书无误后签字确认。

三、交货地点：北京，北京大学图书馆。

第八条 验收

一、甲方依照招标文件上的要求标准对图书进行验收，质量达到技术要求的，给予签收，对不适合甲方收藏的图书，乙方无条件同意甲方退书，不收任何费用。

二、甲方在完成图书和 MARC 记录验收无误后付款。

第九条 付款方式

一、付款时间：甲方验收后 3 个月内付款。遇寒暑假顺延 30 天；遇法定节假日顺延 7 天。遇到不可抗拒因素，双方协商解决。

二、付款方式：每批书验收无误后甲方通过邮件等方式发送对账明细，乙方确认无误后及时开具发票并发送给甲方。

第十条 不可抗力事件处理

一、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

二、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送权威机构出具的证明。

三、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 保密条款

一、甲乙双方对提供服务时所获知的各种国家秘密、商业秘密负有保密义务。

二、甲乙双方对其获知的本合同涉及的所有信息资料中另一方的信息负有保密义务。

第十二条　仲裁

一、因合同履行中发生的争议，甲乙双方可通过协商解决，协商不成的，可提请北京仲裁委员会仲裁，仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

二、仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条　违约责任与合同终止

一、除本合同另有约定外，发生下列任一情况，甲方有权部分或全部解除合同，并保留向乙方追诉的权利。对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。

（1）乙方资质或自身情况发生变化导致不符合本项目招标文件中关于投标人资格条件的规定；

（2）乙方提供的服务不符合本合同约定要求，在甲方通知的期限内又不能改正的；

（3）乙方出具错误或虚假工作成果；

（4）除甲方事先书面同意外，乙方分包、部分转让或全部转让其应履行的合同项目义务的；

（5）乙方不按照招、投标文件以及合同约定收费；

（6）乙方如不能按期向甲方提交新书目录，或不能根据甲方提交的订单按期提供图书，以及发生其它违约不能履行协议的情况，且无正当理由；

（7）乙方不尽职履行合同，在甲方的中期评估中，评估数据低于合同要求，甲方有权通知乙方责令改正。在后续 60 天中无明显好转的；

（8）乙方未履行合同规定的其他主要义务的。

二、甲方根据上述规定，部分解除合同，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

三、除第一条的规定外，合同有效期内任何一方不得擅自解除合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须以书面形式通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

四、出现下列情况之一时，本合同即行终止。

（1）本合同正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止合同的履行；

（3）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

（4）一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同，无法协商解决，责任方赔偿损失后。

第十四条　合同生效及其它

一、合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

二、合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同作为主合同不可分割的一部分。

三、合同一式四份，甲方二份、乙方二份，具有同等法律效力。

甲方：(盖章) 北京大学图书馆	乙方：（盖章）
地址： 北京市海淀区颐和园路 5 号	地址：
法定或委托代理人签字：	法定或委托代理人签字：
电话：	电话：
年　月　日	年　月　日

第 14 包-第 15 包 内地版中外文大码洋图书采购采购合同

甲方：北京大学图书馆

乙方：

北京大学（以下简称甲方）委托 北京中教仪国际招标代理有限公司对北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目（招标编号：0873-2201HW3L0383）进行公开招标，现确定乙方为本项目第　　包（分包名称：　　）中标人。根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方经友好协商，就内地版中外文大码洋图书采购中双方的权利与义务等事宜达成如下协议：

一、此次合同执行期为 2022 年　月　日-2023 年　月　　日。

二、合同金额：_____

三、甲方的权利与义务

1. 甲方按照北京大学有关特殊文献采购规定，接收乙方的书目信息，并根据特殊文献的采购需求时限向乙方发送订单，乙方按照甲方的采购清单进行采购配送图书。

2. 甲方在收到乙方送达的图书后须清点总件数，确认无误后在送书单上签字，交由乙方送书人员带回作为收货依据。

3. 甲方在验收过程中如发现与发货清单不符时，应于验收结束后立即通知乙方处理。

4. 甲方只能将乙方配送的数据用于本馆订购及编目相关的工作，未经乙方同意，不得用于其它目的。

5. 甲方在收到每批书并验收无误后，与乙方结算；并在三个月内（经费下拨期间）支付乙方书款（如遇节假日可顺延至假期结束）。

6. 甲方订购图书如在订单发至乙方 1 个月未配到，甲方有权取消未到图书的订单。

四、乙方的权利与义务

1．乙方服务要求及标准详见招标文件““第三章 采购需求”中内地版中外文大码洋图书品类相关技术需求。

2.乙方至少每月向甲方提供一期采访目录，所提供目录须适合大学以上读者层次使用，数据中应剔除高职高专、远程教育及各种职业考试用书。并保证每期目录所能提供的新书品种不少于出版社新出库品种（不符合本馆收藏范围的除外）95%，全年不少于出版总量（不符合本馆收藏范围的除外）的 95%，每期书目信息报道不得重复；

3．乙方为甲方配送 Excel 表格的电子版书目信息，其字段内容要求：书号、正题名、

副题名、作者、出版地、出版社、单价、出版年、内容简介、开本、分类号等。

4. 乙方随现货免费配送符合 CALIS 标准的详编书目数据,要求数据中与检索点及与判重相关的字段，如：题名、责任者、丛编项、出版社、出版年、页码等准确无误，错误率不得超过 1%。同时应保证主题分类的基本准确；

5. 乙方负责受理甲方依据其它书目提交的图书订单；

6. 乙方接到甲方订单后，应在接受订单 20 个工作日内将书送达北京大学图书馆。

7. 乙方在收到订单后在 10 个工作日内如无法提供图书，应及时通知甲方，并根据甲方的要求确定是否继续执行订单；

8. 乙方送货要求图书包装整齐，手续完备。运输过程中造成的图书损坏，乙方将无条件在 20 个工作日给予换货或者退货。每次送书时随书向甲方提交该批次图书总清单及分包清单；如甲方有急配图书，乙方应依甲方要求时间保证送达，送书费用由乙方承担。

9. 乙方保证所提供图书均为正式出版物;如有盗版图书由乙方负责承担一切责任和损失。

10. 乙方对缺页、倒装或配送错误的图书无条件在 20 个工作日给予换货或退货。

11. 乙方提供送到图书的拆包工作。

五、折扣及付款方式

1. 甲方在服务期内采购的图书按实收图书码洋的_____%结算；

2. 协商采购的特殊文献折扣率可根据协商结果、单独签署付款协议进行结算；

3. 甲方在系统内验收无误后，与乙方对账，乙方出具正式发票，发票签章应与乙方所注册的法定单位名称一致；

4. 甲方在发票开出之日起三个月之内按实洋付款，如有特殊原因（如经费没有划拨或遇节假日期间）不能按时付款，应及时知会乙方；

5. 甲方采用银行汇款方式支付货款。

六、罚则

1.乙方如不能按期向甲方提交新书目录,或不能根据甲方提交的订单按期提供图书，以及发生其它违约不能履行协议的情况，且无正当理由，甲方有权停止向乙方继续订购图书，并保留终止本协议及追究乙方违约责任的权力；

2. 乙方不尽职履行合同，在甲方的中期评估中，评估数据低于合同要求，甲方有权通知乙方责令改正。在后续 60 天中无明显好转，甲方有权停止向乙方继续订购图书，并保留提前终止本协议及追究乙方违约责任的权力；

3．甲方按时接到乙方发送的新书书目而不能按时提交订单，或开出发票后 3 个月内不能按期付款等不能履行协议的情况，且无正当理由（如因特殊原因，经费没有划拨或遇节假日期间）除外，乙方有权暂停供货、拒绝继续提交新书目录，追缴甲方所欠书款，并保留终止本协议及追究甲方违约责任的权力。

七、未尽事宜

1．未尽事宜，双方协商解决；

2．如有异议可通过协商签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

八、本协议一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力，经双方代表签字并加盖公章后生效。

甲方：（盖章）北京大学图书馆	乙方：（盖章）
地址： 北京市海淀区颐和园路 5 号	地址：
法定或委托代理人签字：	法定或委托代理人签字：
电话：	电话：
年 月 日	年 月 日

第六章 投标文件格式

投标人提交文件须知：

1.本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。

2.投标人应严格按照以下目录顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

3.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

4.投标人提交的材料不予退还。

5.全部文件应按投标人须知以及前附表中规定的语言和份数提交。

6.对投标人须知前附表中涉及★的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

7.投标文件应按照投标文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

★附件 1：

投标函

（北京中教仪国际招标代理有限公司）：

我方参加贵方组织的(北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目)、（0873-2201HW3L0383）、（填写包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此，**我方承诺如下：**

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.已经具备政府采购法律法规和招标文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3.提供招标文件规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份、副本 5 份、开标一览表、资格审查材料和电子文档 1 份等。

4.提供单独密封的开标一览表 1 份。

5.保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准（投标保证金采用支票/汇款/投标保证金担保函）形式）。

6.保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7.完全理解招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

8.完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9.愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11.采购人若需追加采购本项目招标文件所列相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同折扣率保证供货。

12.接受招标文件中合同的全部条款且无任何异议。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子信箱：

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称：

公章：

日期：____年__月__日

★附件 2：

开标一览表

投标人名称：

项目编号：0873-2201HW3L0383

项目名称：北京大学图书馆 2022-2023 年文献资源建设供应商项目

包号	名称	数量	总折扣或综合费率(折扣后实洋结算)（%）	投标保证金形式及金额	服务时间

投标人企业注册资金为：_____万元（人民币）

投标人企业类型：_____型企业(请选择填写：大、中、小、微型；划分标准：工信部联企业〔2011〕300 号文件）

投标人（盖章）:

法定代表人或投标人授权代表(签字或盖章):_____

日期：

注:

1.此表需按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2.以上报价须包含投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求所需的全部费用，包含运输费、邮费、正常的税金及其它费用。中标人不得再向采购人收取额外的任何费用。

3. 表中总折扣应为包含所有相关费用后相对于码洋或外币原价的总折扣，投标人应严格遵照下述公式计算填写：总折扣＝结算实洋/码洋（或外币原价×汇率）。

其中，外文原版报刊、台港澳暨海外华文图书的报价须报综合费率，综合费率=结算实洋 /（外币原价×汇率），外币原价即出版社定价。

如果不按照上述公式计算，将视为没有实质性响应招标文件。

★附件 3：

投标内容相关内容填写表

项目编号：

包号：

序号	名称	公司名称
1	配送、加工及相关配套服务	
2		
3		
4		

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表签字：（签字）

日期：

注：各投标人按照此表格填写即可，公司名称填写提供“配送、加工及相关配套服务”的公司名称。如有其他项服务可在后面补充填写。

★附件 4：

商务条款偏离表

项目编号：0873-2201HW3L0383

包号：

招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离	说明
所有商务条款都满足。				

注：投标人如对包括交货期/工期、质保期等商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为投标人完全同意招标文件的商务条款。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或投标人代表签字：

日期：

★附件 5：

资格证明文件

★5－1 法定代表人授权委托书
★5－2 独立承担民事责任的能力证明材料
★5－3 财务状况报告
★5－4 履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明
★5－5 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料
★5－6 合法经营活动声明
★5－7 招标文件要求的其他内容
★5－8 是否为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的书面声明（格式自拟、原件加盖公章）
★5－9 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式自拟，原件加盖公章）
5-10 中小企业声明函
5-11 残疾人福利性单位声明函

★附件 5-1：

法定代表人授权委托书

（北京中教仪国际招标代理有限公司）：

本授权书声明：注册于（填写投标人地址）的（填写投标人名称）法定代表人（填写法定代表人姓名、职务或职称）代表本公司授权在下面签字的（填写投标人代表姓名、职务或职称）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（填写项目名称）（填写项目编号），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。

法定代表人签字：

被授权人签字：

职务：

投标人名称（加盖公章）：

地址：

法定代表人身份证正面复印件	被授权人身份证正面复印件
法定代表人身份证反面复印件	被授权人身份证反面复印件

★附件 5-2：

独立承担民事责任的能力证明材料

（复印件）

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

★附件 5-3：

财务状况报告

说明：

供应商是法人或其他组织的，应提供其基本开户银行出具的针对本项目资信证明**原件（原件放在正本即可）**，或经审计的2020年度或2021年度审计报告；

供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。

★附件 5-4：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：（填写采购代理机构名称）

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

供应商(盖章)：

法定代表人或供应商授权代表签字：_____

日期：

★附件 5-5：

依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

说明：

供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件；

供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社保中心证明文件）复印件；

供应商是其他组织和自然人的，需要提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须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。

★附件 5-6：

合法经营活动声明

致：（填写采购代理机构名称）

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

投标人(盖章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：

★附件 5-7：

招标文件要求的其他内容

（第 1-5、14、15 包投标人具备《出版物经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）；第 6-13 包投标人具备《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章））

★附件 5-8 是否为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的书面声明（ 格式自拟、原件加盖公章）

说明：若投标人前期为本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，不得再参加本采购项目的采购活动，请务必对此进行说明。

致：（填写采购代理机构名称）

我公司前期（是/不是）为本项目前期提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

供应商(盖章)：_____

法定代表人或供应商授权代表签字：_____

日期：

★附件 5-9 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（ 格式自拟，原件，加盖公章）

说明：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。请务必对此情况进行说明。

致：北京中教仪国际招标代理有限公司/北京大学

（1）投标人相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
…	……
…	……
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
…	……
…	……

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章)：_____

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

（2）供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系

1	（姓名、身份证号）
…	……
…	……

注1：**如供应商没有表中列示的相关人员，请填写“无”。**

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前3年内，与供应商存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内，担任供应商的董事、监事；

③参加采购活动前3年内，是供应商的控股股东或者实际控制人；

④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

供应商(公章)：_____

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

附件 5-10：

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，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.标的名称为包名称，采购文件中明确的所属行业为其他未列明行业，制造商名称为各出版社名称，其他信息为各出版社信息。

3.若提供此声明函应列明所有出版社信息，若出版社中有大型企业，则不应提供此说明函。

中小企业划型标准规定
（此页参考使用，不用在投标文件中提供）

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 5-11：（不涉及此项的可不提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位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：

注：在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附件 6：

出版社授权书

（格式不限）

说明：

1. 出版社授权书必须带有出版社盖章，否则无法认可授权有效。
2. 出版社授权书可为长期授权或者针对本项目授权，针对其他项目或其他用户授权的无法给予认可。

附件 7：

投标人业绩证明

★附件 8：

投标人基本情况表

项目编号：_____

投标人全称		投标人注册地	
成立和注册日期		注册资金	
企业性质		上级主管部门	
法定代表人姓名		职员人数	
北京常驻机构地址		联系人	
电话		传真	
基本帐户开户银行名称		财务状况报告	
依法缴纳税收	（依法缴纳税收则标明：√，未缴纳则标明：×）	依法缴纳社会保障资金	（依法缴纳社会保障资金则标明：√，未缴纳则标明：×）
近三年 营业额	____年度： ____年度： ____年度：	近三年经营活动情况	（无重大违法记录则标明：√，有违法记录则标明：×）
投标人企业类型	大型/中型/小型/微型	其它资质认证	

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

★附件 9：

投标保证金说明函

致：（填写采购代理机构名称）

项目编号：_____

1.投标保证金金额(大写)元，以支票/汇款/保函方式支付。

2.在担保期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

(1)我方在开标之日后到投标文件有效期满前，撤回投标；

(2)我方在收到中标通知后 30 天内，未能按规定的时间、地点与买方签订合同。

3.保证金自开标之日起生效，直到投标文件有效期后 30 天内有效或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

4.请贵方于本保证金有效期满后 5 个工作日内将保证金退回我方。

5.我公司开票信息如下：

(1)开票单位名称：

(2)纳税人识别号：

(3)地址、电话：

(4)开户银行及帐号：

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

（此说明在以汇票或支票方式递交投标保证金的时候需要提交，须在标书中提供该项，且在该附件后附上投标保证金证明的复印件，该附件还需要和保证金单独密封。）

附件 10：

投标保证金担保函

(如已提供投标保证金，则不需再提供此保函)

编号：

（填写采购代理机构）：

鉴于（填写投标人名称）（以下简称“投标人”）拟参加（填写项目名称）（以下简称“本项目”）投标，编号为_____，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

2.投标人为中标供应商时，不按规定签订合同的；

3.投标人为中标供应商时，不按规定交纳履约保证金；

4.投标人为中标供应商时，不按规定交纳中标服务费的。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币__大写金额___元整（¥小写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起__个月止。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保

函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　月　日

附件 11：

履约保证金担保函
（投标文件中不用放此项）

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于__年__月__日签定的《____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2.未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的__%数额为人民币__大写金额__元整（¥小写）。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的 供货期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供
部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在__个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1.保证期满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3.按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日

附件 12：

预付款保证金担保函
（投标文件中不用放此项）

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于__年__月__日签定的《____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳预付款保证金，且可以预付款担保函的形式交纳预付款保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下预付款保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2.未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的__%数额为人民币__大写金额__元整（¥小写）。（即主合同预付款保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/（完工）期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3.按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日

附件 13：

技术规格偏离表

项目编号：_____ 包　　号：_____

招标文件条目号	招标文件技术需求的内容与数值	投标人的技术响应内容与数值	**备注(偏差说明)**

注：1.投标人应对招标文件**第三章采购需求中的内容给予响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写**，而不应复印招标的技术要求作为响应内容，有具体参数的应填写具体参数。

2.除招标文件第三章 技术需求中的技术规格以外，投标人对于该章其它条款的响应，只须在本表上填写响应有偏离的条款。投标服务有超出招标要求的技术内容，也可在本表列明。

3.投标人须提供详细的设备、材料清单。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：　（签字）

日期：

附件 14：

售后服务方案及承诺

附件 15：

投标人自行编写的技术文件

附件 16：

招标文件中要求提供的其他文件

附件 17　投标文件封面和背脊的格式

（投标文件封面要求：封面为 A4 纸，示例如下）
招标项目名称：
采购代理机构：
招标编号：
分包名称：
分包号：

投标文件

正本（或副本）

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱：

提交投标文件日期：

（投标文件封书脊，示例如下）