


北京大学申请购置大型仪器设备

招标采购申请表

招标编号:

品名:	(中文) 北京大学图书馆 CASHL 外国原版图书采购项目		
	(英文)		
申请院系: 图书馆		经费来源: 国库	
申请人(项目负责人): 陈建龙		联系电话: 62751052	Email: jlchen@pku.edu.cn
联系人: 姚晓霞		联系电话: 62761009	Email: yaoxx@lib.pku.edu.cn
招标预算金额(人民币): 20296400 元		(RMB=外币*汇率)	外币金额(进口设备需填写):
采购品目编码及名称(参照政府采购品目分类目录 http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201311/t20131129_3874246.htm): C230104 文化、体育用品和器材批发服务			
50万人民币以上设备须填写		是否论证: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
		论证编号:	
		论证金额:	
招标设备主要使用目的和采购需求概述(项目名称及教学科研用途, 50字左右) 用于中国高校人文社会科学文献中心(CASHL)项目建设高校外国原版图书采购			
前期调研情况{参考厂家:(厂家名称, 联系人, 联系电话, Email, 型号是否与论证一致, 初步报价)(三家以上厂家)}			
推荐五位评标专家:(姓名, 单位, 职称, 联系电话, 至少两名外校专家) 姚晓霞, 北京大学图书馆, 研究馆员 童云海, 北京大学信息科学技术学院, 教授			
院(系、所、中心)负责人审批意见:			
负责人签字:		单位公章: 	

备注:

- 1、招标预算(超预算废标)与论证预算须一致, 如不一致请出示金额变动情况证明。
 - 2、政府采购意向公示(30天)→招标启动→招标结束, 周期约为60天左右。
 - 3、如有疑问请联系我们, 联系电话: 62758587, 联系人: 荆明伟、吴旭, 邮箱地址: gsbbcg@pku.edu.cn
- 附件: “货物需求一览表、技术规格及要求说明”

货物需求一览表、技术规格及要求说明

设备名称	数量 (台/套)
外国原版图书资料采购	1

一、主要技术指标（需实现的功能或者目标、需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等）

1. 投标人对由中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）专门负责的“外国图书期刊专项”资金项目有充分了解，明晰项目建设要求及相关需求。
2. 投标人应保证提供均为国外正规出版社出版发行的正版图书，不得提供盗版图书或非法出版物。
3. 投标人具有健全的审读团队、审读信息管理系统和审读制度，确保进口出版物内容符合国家《出版管理条例》规定。
4. 投标人应为采购方每个项目参建馆设独立的分户账（全国 70 个项目参建馆），实行年度账目核对制度，确保能通过 CASHL 文专图书采购平台及时体现参建馆经费使用和到书情况。
5. 投标人应于每月月底前向采购方通报当前经费使用与到书情况。
6. 投标人每月提供一期人文社科类综合性学术图书目录其中英文图书不少于 5000 种，非通用语种不少于 1000 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参建馆要求定制的特色目录，上传到 CASHL 文专图书采购平台供采购方检索使用。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，就同一图书需要对精装、简装做出相应标注。
7. 投标人需以 EXCEL 或 MARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购方各参建馆提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在各参建馆集成化系统上无障碍使用。
8. 投标人须接受采购方各参建馆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，所有订单均通过 CASHL 文专图书采购平台提交订购并实施结算。
9. 投标人不得随意更换报订图书或搭配图书，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一致，投标人都应与采购方各参建馆联系查询，由采购方各参建馆核准。
10. 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对应参建馆联系。
11. 投标人须负责采购方对应参建馆订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务。
12. 在保障常规出版社图书的基础上，能提供小型出版社、绝（断）版图书（如通过二手书渠道购买无法在

出版社获得的图书)，能及时提供新出版机构的图书。投标人需提供具体实施方案及近两年相关案例证明。

13. 投标人具备良好的图书配送服务系统，具备相应的送书能力，能够将图书免费送达至采购方各参建馆指定的地点，送货前通知采购方各参建馆确定具体送货时间和地点。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。
14. 投标人具备提供符合需求的送货清单的能力，清单包含纸质版清单和电子版清单两种。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(%)；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。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、采购方各参建馆订单编号、码洋、实洋；对超大包装，采购方各参建馆有权要求返工。
15. 投标人应保证所提供图书为涵盖人文社科类全学科的全新外文原版图书。
16. 投标人在应采购方各参建馆要求下订购的绝版书或旧书，应保证品质良好。
17. 投标人必须按照采购方各参建馆订购的图书品种、数量及时供货，在规定时间内完成到书并经采购方各参建馆验收合格，到货准确率不低于 99%。
18. 投标人必须保证通过 CASHL 文专图书采购平台的图书订单自发送到投标人之日起，在 60 天内到书率不低于 80%，120 天内到书率不低于 90%。全年到书率不低于 95%，尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。
19. 对未采购到的图书，投标人要定期向采购方各参建馆提供反馈信息以及未采购到的原因。对超过十个月尚未到货的图书，采购方各参建馆有权续订或取消订单，并通过 CASHL 文专图书采购平台做出订购状态调整。
20. 对投标人无法供货的图书，采购方各参建馆可协助提供采购渠道，由投标人负责购买。
21. 投标人提供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。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‰。
22. 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书采购方各参建馆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。
23. 到各参建馆的图书与订单不符，投标人需无条件退货。对不适合采购方各参建馆入藏的图书，投标人需

无条件退货。

24. 采购方各参建馆要求的退书，投标方应在 5 个工作日内完成相关手续。
25. 投标方需要备有针对本项目的紧急配送方案，要求方案内容全面、计划合理可行、针对性强，能满足项目参建馆需求。
26. 投标人为参建馆到馆图书免费提供符合 CALIS 要求的详编 MARC 数据，数据须与到馆图书一一对应，且确保数据时效。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 最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 最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 NDL SH。差错率不能高于 1%。
27. 投标人中标后执行项目时须满足项目管理要求，能完全实现投标人采购系统（或到货与结算数据）与 CASHL 文专图书采购平台的有效衔接，实现项目参建馆的额度、参建馆订单、到货结算等数据同步（日更新）。
28. 投标人具备较好的文专项目售后服务能力，对图书审读结果承诺 3 年或以上售后服务责任。

（二） 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. 以图书实洋结账。
3. 采用银行汇款方式付款。
4. 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。
5. 本项目所报折扣包含所有费用（货到项目现场的所有费用），采购人不再支付任何费用。

（三） 供货服务期：

自合同签订之日起一年。

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：

（请您填写）：

投标人必须提供的图书均为国外正规出版社出版发行的正版图书，不得提供盗版图书或非法出版物。

投标人必须保证有健全的审读团队、审读信息管理系统和审读制度，确保进口出版物符合国家《出版管理条例》规定，需要提供审读团队成员、审读信息管理系统和审读制度相关材料。

三、 售后服务要求（应包括采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

(请您填写)：

1. 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。
2. 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，确因书目识别困难而造成误订等，投标人需无条件退货。涨价超过 30%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。对采购方误订的图书，投标人需尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件。
3. 退换图书应在 5 个工作日内完成。

四、采购标的验收标准：

(请您填写)：

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：全国 70 家左右高校参建馆指定地点。

六、付款方式：零余额账户付款单笔不得超过 500 万元。

注意事项：

- 1、该章“货物需求一览表、技术规格及要求说明”部分，请充分细化各项技术指标，参数尽量使用中文描述，既要保证关键技术指标达到科研应用需要，同时也不应不得明示或暗含某产品的品牌、专有型号、专有技术性能等具有倾向性和歧视性条款，应保证至少三个厂商能够参加投标。。参数中设备的长、宽、高或体积等数量单位不做为参数指标，除非有特殊的空间限制。应当充分的考虑市场竞争，原则上满足招标文件全部要求的有效投标人应当不少于三个。
- 2、条款中“*”项为废标条款，设置不超过三个。“#”项为重要技术条款，可以扣 3-5 分，不超过五个。
- 3、“请您填写”部分，请您根据项目需求按照标题所列内容尽量补充完整，蓝色字体部分供您参考。

评标标准

序号	分值项		评分因素说明	分值
1	报价部分 (32分)	结算汇率 (2分)	结算采用实时汇率, 得2分; 结算采用一个月内远期汇率, 得1分; 结算采用超一月远期汇率, 得0分。	0-2
2		价格分 (30分)	满足招标文件要求最低的投标折扣为基准折扣, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分= (评标基准折扣/投标折扣) *价格权值*100	0-30
3	服务能力 (58分)	技术需求响应 (29分)	投标人具有健全的审读团队、审读信息管理系统和审读制度, 确保进口出版物符合国家《出版管理条例》规定, 需要提供审读团队成员、审读信息管理系统和审读制度相关材料。 能提供全部详实的材料及说明, 得4分; 能提供三项要求中两个相关材料及说明, 得2分; 能提供三项要求中一个相关材料及说明, 得1分; 不能提供, 得0分。	0-4
4			保证提供的图书均为国外正规出版社出版发行的正版图书, 不得提供盗版图书或非法出版物。 能满足, 得1分; 不能满足, 得0分。	0-1
5			为采购方70个项目参建馆设独立的分户账, 实行年度账目核对制度, 确保能通过CASHL文专图书采购平台及时反应参建馆经费使用和到书情况。 能满足, 得1分; 不能满足, 得0分。	0-1
6			每月提供一期人文社科类综合性学术图书目录其中英文图书不少于5000种, 非通用语种不少于1000种; 每年不定期提供与外商合作的出版专题目录、专科目录、回溯可供书目以及按照采购方参建馆要求定制的特色目录, 上传到CASHL文专图书采购平台供采购方检索评估。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, 就同一图书需要对精装、简装做出相应标注。 在提供采访书单时, 需配套提供图书封面、内容简介及章节目录, 具体格式由采购方约定。若本环节无法提供以上数据, 需在详编书目数据配送时补充提供。 能完全满足, 得2分;	0-2

		能提供符合要求的采访书单，但无法提供图书封面、内容简介及章节目录的，得1分； 不能满足，得0分。	
7		以 EXCEL 或 MARC 数据形式提供采访书目数据。数据格式以采购方各参建馆提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在各参建馆集成化系统上无障碍使用。 能满足，得1分； 不能满足，得0分。	0-1
8		投标人需接受采购方各参建馆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，所有订单均通过 CASHL 文专图书采购平台提交订购并结算。 能满足，得1分； 不能满足，得0分。	0-1
9		不得随意更换报订图书或搭配图书，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一致等，投标人都应与采购方各参建馆联系查询，由采购方各参建馆核准。 能满足，得1分； 不能满足，得0分。	0-1
10		对重复订购、高码洋、大额订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，投标人应及时与采购方对应参建馆联系。 能满足，得1分； 不能满足，得0分。	0-1
11		投标人需负责采购方对应参建馆订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务。 能满足，得1分； 不能满足，得0分。	0-1
12		在保障常规出版社图书目录信息的基础上，能提供小型出版社、绝（断）版图书（如通过二手书渠道购买无法在出版社获得的图书）以及新出版机构的图书目录信息。 能满足，得1分； 不能满足，得0分。 注：投标人需提供具体实施方案及近两年相关案例证明。	0-1
13		具备良好的图书配送服务系统，具备相应的送书能力，能够将图书免费送达至采购方各参建馆指定的地点，送货前通知采购方各参建馆确定具体送货时间和地点。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。	0-1

		能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	
14		<p>具备提供符合需求的送货清单的能力, 清单包含纸质版清单和电子版清单两种。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 (%) ; 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。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、采购方各参建馆订单编号、码洋、实洋; 对超大包装, 采购方各参建馆有权要求返工。</p> <p>能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。</p>	0-1
15		<p>保证所提供图书为涵盖人文社科类全学科的全新外文原版图书。</p> <p>能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。</p>	0-1
16		<p>在应采购方各参建馆要求下订购的绝版书或旧书, 应保证品质良好。</p> <p>能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。</p>	0-1
17		<p>能按照采购方各参建馆订购的图书品种、数量及时供货, 在规定时间内完成到书并经采购方各参建馆验收合格, 到货准确率不低于 99%。</p> <p>能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。</p>	0-1
18		<p>保证通过 CASHL 文专图书采购平台的图书订单自发送到投标人之日起, 在 60 天内到书率不低于 80%, 120 天内到书率不低于 90%。全年到书率不低于 95%, 尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。</p> <p>能满足, 得 3 分; 不能满足, 得 0 分。</p>	0-3

19		对未采购到的图书, 投标人要定期向采购方各参建馆提供反馈信息以及未采购到的原因。对超过十个月尚未到货的图书, 采购方各参建馆有权续订或取消订单, 并通过 CASHL 文专图书采购平台做出订购状态调整。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
20		对投标人无法供货的图书, 采购方各参建馆可协助提供采购渠道, 投标人需承诺负责购买。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
21		提供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。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‰。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
22		对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书采购方各参建馆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。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
23		到各参建馆的图书与订单不符, 投标人需无条件退货。对不适合采购方各参建馆入藏的图书, 投标人需无条件退货。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
24		采购方各参建馆要求的退书, 投标方需要在 5 个工作日内完成相关手续。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
25		有针对本项目的紧急配送方案, 要求方案内容全面、计划合理可行、针对性强, 能满足各参建馆需求。 能满足, 得 1 分; 不能满足, 得 0 分。	0-1
26	配套编目数	投标人为参建馆到馆图书免费提供符合 CALIS 要求的详编 MARC	0-4

		<p>据提供 (4分)</p> <p>数据, 数据须与到馆图书一一对应, 并确保数据时效。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 最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 最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 NDL SH。差错率不能高于 1%。投标人配送的所有详编书目数据须同时提交至 CALIS 联合目录数据库。投标人须使用甲方配送的 CALIS 批量馆藏维护工具, 在 CALIS 联合目录中批量上载甲方参建馆购买的图书馆藏。</p> <p>能完全提供相关材料, 且内容符合项目要求的, 得 4 分; 能完全提供相关材料但内容不太符合项目要求的, 得 2 分; 能部分提供相关材料的, 得 1 分; 不提供明确材料, 得 0 分。</p>	
27	<p>项目需求理解 (6分)</p>	<p>投标人对由中国高校人文社会科学文献中心 (CASHL) 专门负责的“外国图书期刊专项”资金项目有充分了解, 明晰项目建设要求及相关需求。</p> <p>能提供明确的说明材料, 且对项目需求理解清晰的, 得 6 分; 能提供说明材料但认识不够清晰, 得 3 分 不提供明确材料, 得 0 分。</p> <p>注: 需提供针对本项目的理解说明文字材料。</p>	0-6
28	<p>项目实施方案 (10分)</p>	<p>投标人能提供内容全面、计划合理、具有针对性、可实施性的 CASHL 文献资源采购项目实施方案 (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)。</p> <p>实施方案完全符合, 内容完整清晰, 针对性强的, 得 6 分; 实施方案基本符合, 内容比较完整清晰, 针对性较强的, 得 3 分; 实施方案不太符合, 或内容不够完整清晰, 或针对性较差</p>	0-6

			的, 得 1 分; 未提供得 0 分。	
			投标人提供的项目实施方案中需对项目实施难点准确把握, 出具相应措施。 把握精确、措施精准, 得 4 分; 把握一般, 针对性一般, 得 2 分; 把握或措施有欠缺或未提供, 得 0 分。	0-4
29		项目协作能力 (5 分)	投标人中标后执行项目时须满足项目管理要求, 能完全实现投标人采购系统(或到货与结算数据)与 CASHL 文专图书采购平台的有效衔接, 实现项目参建馆的额度、参建馆订单、到货结算等数据同步(日更新)。 能完全满足并提供相应工作方案, 且方案内容完整清晰, 符合项目要求的, 得 5 分; 能完全满足并提供相应工作方案, 且方案内容比较完整清晰, 比较符合项目要求的, 得 3 分; 不能完全满足并提供相应工作方案, 或方案内容不够完整清晰, 或不符合项目要求的, 得 1 分; 未提供的得 0 分。	0-5
30		售后服务能力 (4 分)	具备较好的文专项目售后服务能力, 对图书审读结果承诺售后服务责任保障。 承诺终身责任保障, 得 4 分; 承诺 10 年责任保障, 得 2 分; 承诺 3 年责任保障, 得 1 分; 无响应, 得 0 分。	0-4
31	资质评估 (10 分)	进货渠道 (3 分)	投标人具有满足项目涉及的优质专业国外出版机构合作渠道, 与各出版社合作渠道畅通, 能提供出版机构合作合同或有效期内的授权书。 优质有效的合作出版机构数量 ≥ 30 家, 得 3 分; 15 家 \leq 优质有效的合作出版机构数量 < 30 家, 得 2 分; 优质有效的合作出版机构数量 < 15 家, 得 1 分; 无响应, 得 0 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。	0-3

32		外文图书编目 (4分)	<p>投标人需要提供 CALIS 中心颁布的三级 (含以上) 外文编目员资格证书的复印件 (加盖公章) 及外文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外文编目员 (编目员证及其社保证明) 得 1 分, 最高得 4 分。</p> <p>能提供 4 位及以上, 得 4 分; 能提供 3 位, 得 3 分; 能提供 2 位, 得 2 分; 能提供 1 位, 得 1 分; 无法提供, 得 0 分。</p>	0-4
33		招标人业绩 (3分)	<p>投标人自 2018 年 1 月 1 日起至投标截止日止 (以合同签订日期为准) 具有文科专款外文图书项目类似业绩, 每提供一套有效业绩证明文件得 1 分, 最多得 3 分。</p> <p>能提供 3 套, 得 3 分; 能提供 2 套, 得 2 分; 能提供 1 套, 得 1 分; 不能提供, 得 0 分。</p> <p>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 (需体现一年的到书率在 90% 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。与同一家合作单位的不同合同视为一个项目业绩, 不累计得分。</p>	0-3

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。