

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都图书馆图书购置

项目编号/包号：2541STC73338/01-18

采 购 人：首都图书馆

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请 .....1

第二章 投标人须知 .....6

第三章 资格审查 .....27

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....31

第五章 采购需求 .....45

第六章 拟签订的合同文本 .....74

第七章 投标文件格式 .....271

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：2541STC73338

2.项目名称：首都图书馆图书购置

3.项目预算金额：2704.269198 万元、项目最高限价（如有）：2704.269198 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	中文普通图书（一）	400	1 项	供货品种以综合性图书为主，具有特色图书采购渠道，包括出版社包销书等。
02	中文普通图书（二）	363	1 项	供货品种以社科类图书为主，具有网络包销书采购渠道，能够协助采购方完成所需畅销图书、急配现货图书的采购。
03	中文普通图书（三）	200	1 项	供货品种以社科类图书为主，能够协助采购方完成所需补缺图书的采购。
04	中文普通图书（四）	150	1 项	以科技类图书为主，具有现货采购服务能力。
05	中文普通图书（五）	150	1 项	供货品种以科技类图书为主，具有特色图书采购渠道，包括年鉴和方志等。
06	中文少儿图书（一）	100	1 项	供货商具有全品类少儿图书现货采购能力和线上包销书采购渠道，能够协助采购方完成所需畅销图书、急配图书的采购。
07	中文少儿图书（二）	49.237417	1 项	供货品种以少儿绘本、图画故事类图书为主，具有现货图书采购能力和特色图书采购渠道，能够协助采购方完成所需畅销图书、急配图书的采购。
08	外文图书（一）	300	1 项	具有多语种（包括英语、日语、俄语、法语、西班牙语、德语、意大利语等）、多学科的全品种（含少儿图书）供货能力，每月至少提供一次新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录。
09	外文图书（二）	150	1 项	能够搜集并提供多语种外文少儿图书最新目录，按招标方需求增加现货供应渠道。能够提供人文社科研究型相关目录的采购。
10	外文图书（三）	100	1 项	能够提供外文少儿图书、大众类图书最新现货目录，按招标方需求随时组织现货采购。能够提供特色馆藏相关目录的采购，如与北京相关专题。

11	台港澳地区及海外中文图书（一）	30	1 项	具有全品种供货能力（含少儿图书），每周或每半月至少提供一次新书目录，包括 Excel 和 CNMARK 格式采访数据。
12	台港澳地区及海外中文图书（二）	20	1 项	具有全品种供货能力（含少儿图书），每周或每半月至少提供一次新书目录，包括 Excel 和 CNMARK 格式采访数据。
13	中文报刊（一）	100	1 项	具有中文邮发报刊的全品种的供货能力。
14	中文报刊（二）	175	1 项	具有报纸合订本和非邮发报刊的供货能力。
15	外文、台港澳地区及海外中文报刊	303	1 项	具有较多品种外文报刊、台港澳地区及海外中文报刊的供货能力。
16	中文视听资料	30	1 项	应具有全品种供货能力，且每月至少提供一次新品种文献目录，按照采购人要求提供 excel 格式。
17	外文、台港澳地区及海外中文视听资料	24.031781	1 项	具有多语种供货能力（含少儿资料），能够系统地提供国外视听资料（含少儿资料）目录，且每两月至少提供一次新品种文献目录。
18	地方文献	60	1 项	供货品种包括非公开出版的北京地方文献、非遗文献；码洋高于 10000 元的北京地方文献、非遗文献；公开出版的补旧北京地方文献、非遗文献，包括地方志、年鉴、文史资料、统计资料等各类内部出版物，照片、舆图、明信片、绘画等特种文献，不限语种、年代、载体类型。

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：01-12、16-18 包：截止至 2026 年 12 月 31 日；

13-14 包：截止至 2027 年 6 月 30 日；

15 包：截止至 2026 年 6 月 30 日。

6.本项目是否接受联合体投标：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

3.2 其他特定资格要求：

①1-18 包均适用：投标人须具备国内行政主管部门颁发的有效的《出版物经营许可证》。

②8-12 包、15 包、17 包适用：投标人须具备国内行政主管部门颁发的有效的《出版物进口经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 8 月 6 日至 2025 年 8 月 13 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 8 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 27 层会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办

理 CA 数字证书-或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

## 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

## 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

## 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其**投标无效**。

# 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

## 1.采购人信息

名 称：首都图书馆

地 址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

联系方式：刘佳 67358115-8020

## 2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

### 3.项目联系方式

项目联系人：马娟娟、刘圣钰、聂娅琼

电 话：010-62688223（购买文件、发票咨询）、010-62686390（项目问询）、  
liusy5@sstc20.com（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2025 年 8 月 6 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01-18 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交，投标人可以用【U 盘/光盘】形式随投标文件一并递交不超过【____】分钟的演示视频（演示视频具体内容详见本招标文件【《第四章 评标程序、评标方法和评标标准》/《第五章 采购需求》】相关规定），供代理机构在评标时向评标委员会播放。播放格式为 avi、mp4、rmvb、wmv 其中一种格式，视频应配有讲解音频。如果演示视频超过招标文件规定时间则超出部分不再播放。如因投标人所递交的视频文件出现错误，导致评标委员会无法对此部分顺利进行评审，造成的后果由投标人自行承担，且对应评分项不得分。



条款号	条目	内容
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：见《第五章 采购需求》；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p>□不需要</p> <p>□需要，关于检测机构及检测内容的要求：_____。</p> <p>（3）样品递交要求：</p> <p>1) 投标样品请于开标当日、投标截止时间之前与投标文件一并送达开标地点；</p> <p>2) 如投标人对本项目的多个包进行投标，则样品须【按包分别递交】；</p> <p>3) 密封要求</p> <p>□投标样品无需密封</p> <p>□投标人须按所投包的要求，将某包所有产品样品全部封装在包装箱内。包装箱不得带有投标人的任何信息和记号。包装箱密封后，外层再用包装纸将包装箱完全覆盖包裹并且密封完好（注：若投标产品体积较大，无法进行装箱封装的，可自行封装递交）。投标样品的外层包装纸上须标注如下信息：①投标人名称；②项目名称；③项目编号/包号。</p> <p>（4）未中标人样品退还：将在采购活动结束后予以退还，如投标人未及时领取，样品将由采购人、采购代理机构自行处理，且不承担因此而产生的任何责任；</p> <p>（5）中标人样品保管、封存及退还：将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考；</p> <p>（6）其他要求（如有）：</p> <p>1) 投标人可随投标文件提供与第【___】包所投产品同品牌、同型号、同款式、同性能的完整、完好的样品【1】套；样品须按包分别递交；对于产品区分号型的分包，投标人均按【___】号提交样品；若样品无法正常使用或未提交样品，则投标人在该包中“样品评审”得分为0；</p> <p>2) 本项目的投标样品□采用/□不采用暗标方式进行评审，如采用暗标方式，关于外包装和产品本身上的标识品牌信息等由投标人一并自行处理遮盖好/采购代理机构一并处理遮盖；</p> <p>3) 评标过程中，可能对样品进行破坏性试验，投标人应接受由此造成的损失；</p> <p>4) 投标样品仅为评审时的依据，不包含在所供合同产品的数量之内。</p>

条款号	条目	内容																																								
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>中文普通图书（一）</td><td rowspan="18">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。</td></tr> <tr><td>02</td><td>中文普通图书（二）</td></tr> <tr><td>03</td><td>中文普通图书（三）</td></tr> <tr><td>04</td><td>中文普通图书（四）</td></tr> <tr><td>05</td><td>中文普通图书（五）</td></tr> <tr><td>06</td><td>中文少儿图书（一）</td></tr> <tr><td>07</td><td>中文少儿图书（二）</td></tr> <tr><td>08</td><td>外文图书（一）</td></tr> <tr><td>09</td><td>外文图书（二）</td></tr> <tr><td>10</td><td>外文图书（三）</td></tr> <tr><td>11</td><td>台港澳地区及海外中文图书（一）</td></tr> <tr><td>12</td><td>台港澳地区及海外中文图书（二）</td></tr> <tr><td>13</td><td>中文报刊（一）</td></tr> <tr><td>14</td><td>中文报刊（二）</td></tr> <tr><td>15</td><td>外文、台港澳地区及海外中文报刊</td></tr> <tr><td>16</td><td>中文视听资料</td></tr> <tr><td>17</td><td>外文、台港澳地区及海外中文视听资料</td></tr> <tr><td>18</td><td>地方文献</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	中文普通图书（一）	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。	02	中文普通图书（二）	03	中文普通图书（三）	04	中文普通图书（四）	05	中文普通图书（五）	06	中文少儿图书（一）	07	中文少儿图书（二）	08	外文图书（一）	09	外文图书（二）	10	外文图书（三）	11	台港澳地区及海外中文图书（一）	12	台港澳地区及海外中文图书（二）	13	中文报刊（一）	14	中文报刊（二）	15	外文、台港澳地区及海外中文报刊	16	中文视听资料	17	外文、台港澳地区及海外中文视听资料	18	地方文献
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																																								
01	中文普通图书（一）	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。																																								
02	中文普通图书（二）																																									
03	中文普通图书（三）																																									
04	中文普通图书（四）																																									
05	中文普通图书（五）																																									
06	中文少儿图书（一）																																									
07	中文少儿图书（二）																																									
08	外文图书（一）																																									
09	外文图书（二）																																									
10	外文图书（三）																																									
11	台港澳地区及海外中文图书（一）																																									
12	台港澳地区及海外中文图书（二）																																									
13	中文报刊（一）																																									
14	中文报刊（二）																																									
15	外文、台港澳地区及海外中文报刊																																									
16	中文视听资料																																									
17	外文、台港澳地区及海外中文视听资料																																									
18	地方文献																																									
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>																																								

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：  01 包：8 万元；  02 包：7 万元；  03 包：4 万元；  04 包：3 万元；  05 包：3 万元；  06 包：2 万元；  07 包：0.9 万元；  08 包：6 万元；  09 包：3 万元；  10 包：2 万元；  11 包：0.6 万元；  12 包：0.4 万元；  13 包：2 万元；  14 包：3.5 万元；  15 包：6 万元；  16 包：0.6 万元；  17 包：0.4 万元；  18 包：1.2 万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：  开户人名称：中钢招标有限责任公司  开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行  人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式：  （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（<a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a>）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获得对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交</p>

条款号	条目	内容
12.7.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订, 请退还投标保证金”, 邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”, 并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担, 采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外, 中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 2 份;</p> <p>《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 <b>【5】</b> 份;</p> <p>《投标文件电子文档》: 1 份(U 盘), 电子文档为 word、Excel 等格式。电子文档应包括投标文件全部内容。</p>
14.7	投标文件构成	<p>若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求如下:</p> <p><input type="checkbox"/>按包分别编制和包装;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>统一编制和包装, 具体为:</p> <p>1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中, 各包重复之处无需反复提供;</p> <p>2、投标文件《商务技术文件》:</p> <p><input type="checkbox"/>所有各包分别编制和包装;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。</p> <p>注: 投标文件如内容较多, 可分成多本进行编制, 并在每本封面上标记清楚, 如“投标文件第 1 本/共 3 本”。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的, 以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>

条款号	条目	内容
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量:</p> <p>■不限制;</p> <p>□限制。具体规定如下:</p> <p>1、本项目【__】~【__】包中,投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标,但其在上述包的范围内,最多中标包的数量为【__】个。</p> <p>2、关于投标人所投包的优先中标顺序,规定如下:</p> <p>本项目各包如不在同一日开标,将按照开标日期先后顺序进行评审;对于同一日开标的各包,将按包号由小到大的顺序进行评审;并按上述评审顺序作为投标人的优先中标包顺序。</p> <p>3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺:(1)同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定;(2)在所投包的范围内,如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数,则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包,同时决定放弃其余各包的投标资格。否则<b>投标无效</b>。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p>■不允许</p> <p>□允许,具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求:</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件: <u>无</u>。(如有特殊资质要求据实填写)</p> <p>2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1 项及其附件提交投标文件相应内容;非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的,应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项要求提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8 号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637 号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式: 书面形式。

条款号	条目	内容																																											
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。																																											
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准： 以每个包预算金额为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td><math>M \leq 100</math></td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td><math>100000 \leq M</math></td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> <p>缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											

条款号	条目	内容
-	增补条款	<p>综合费率:本合同图书定价的综合费率(%，即合同乙方在其投标文件中所报投标报价)。该综合费率作为合同据实结算(按实际供货图书数量进行结算)的依据。</p> <p>合同结算价:实际结算金额=图书定价*结算汇率(如涉及)*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。</p> <p>结算汇率采用外商发票日期当日的中国银行公布的外币卖出价(结算汇率保留两位小数)。</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会、演示视频

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。



## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目

如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（纸质保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的，投标人需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在投标文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在投标文件中提供的，其**投标无效**。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章、装订
- 14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或



穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

#### 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

#### 15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；

(3) 写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

#### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提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采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、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。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 开标过程将由采购人或者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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、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。采购人、

采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

# 第三章 资格审查

## 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

## 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

## 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。</p>	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	/



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件;</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当提供: ①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件, 或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》;</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 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; (四) 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; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 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;
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。相关情况将在评审报告中记录。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指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中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

### 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

### 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

## 4 确定中标候选人名单

### 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

### 4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

## 评 审 指 标（图书类）01-12 包

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (15 分)	同类项目 业绩 (10 分)	投标人近三年(2022 年 1 月 1 日起至投标截止日期止,以证明材料签订日期为准)提供的与本项目同类项目的案例,每提供 1 个有效案例得 2 分,最多得 10 分。 注:需提供合同主要内容复印件(包括采购内容页、盖章页)作为证明文件,否则不予认可。	10 分
		履约评价 (5 分)	出具上述同类项目业绩的业主方评价证明,每提供一个满意评价的,得 1 分,满分 5 分。注:须提供加盖业主方公章的证明文件复印件。	5 分
2	价格部分 (30 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。 此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		30 分
3	技术部分 (55 分)	与出版社 合作经验 (6 分)	与和本包供应有关的出版社合作模式是否先进、成熟,合作是否经验丰富,根据投标人提供的与出版社合作方案进行评审。 相关方案具体完善,全面合理,规范完整,针对性强,完全能够保障项目工作的顺利进行,得 6 分; 方案完善,具有合理性,无针对性,能够保障项目工作正常开展,得 4 分; 方案存在欠缺,缺乏合理性,得 2 分; 未提供相应方案或存在重大缺陷,得 0 分。	6 分
		书目信息 报道能力 (12 分)	根据投标人提供的书目信息搜集、整合方案进行评审,包括但不限于书目信息覆盖率高、有效、质量高、针对性强,对采购人馆藏资源建设及采访政策理解准确全面,对采购人采购方针调整适应能力强,专题目录提供能力强。 相关方案具体完善,全面合理,规范完整,针对性强,完全能够保障项目工作的顺利进行,得 6 分; 方案完善,具有合理性,无针对性,能够保障项目工作正常开展,得 4 分; 方案存在欠缺,缺乏合理性,得 2 分; 未提供相应方案或存在重大缺陷,得 0 分。	6 分
		配套书目 数据制作 能力 (6 分)	根据投标人提供书目清单的新书比例,新书比例高,能够完全满足采购人需求,根据投标人提供的书目清单新书比例响应方案进行评审。 相关方案具体完善,全面合理,规范完整,针对性强,完全能够保障项目工作的顺利进行,得 6 分; 方案完善,具有合理性,无针对性,能够保障项目工作正常开展,得 4 分; 方案存在欠缺,缺乏合理性,得 2 分; 未提供相应方案或存在重大缺陷,得 0 分。	6 分
		图书供货 方案 (12 分)	提供标准格式的图书编目数据,数据制作完善,质量高,具备专业稳定的编目人员队伍,根据投标人提供的配套书目数据制作方案进行评审。 相关方案具体完善,全面合理,规范完整,针对性强,完全能够保障项目工作的顺利进行,得 6 分; 方案完善,具有合理性,无针对性,能够保障项目工作正常开展,得 4 分; 方案存在欠缺,缺乏合理性,得 2 分; 未提供相应方案或存在重大缺陷,得 0 分。	6 分

			<p>根据投标人提供的各项指标（到货率等）保障方案情况进行评审。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得6分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	6分
		人员配置方案 (6分)	<p>针对本项目安排具体团队人员情况进行评审：</p> <p>人员专业水平高、数量充足、专业对口，经验丰富，得6分；</p> <p>人员配置满足项目需求，人员专业水平、相关经验满足项目需求，得4分；</p> <p>人员配置不能满足项目需求，人员专业水平、相关经验不能满足项目需求，得2分；</p> <p>未提供相关内容或存在重大缺陷，得0分。</p>	6分
		服务保障措施 (13分)	<p>根据投标人服务保障措施情况进行评审，包括但不限于图书订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务及其保障方案。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>根据投标人提供的电子商务网站或电子化系统响应方案进行评审，包括但不限于是否具有功能完善、性能稳定的专业化电子商务网站或电子化系统，能为书目报道、供货配送、后期服务等提供技术支持，及服务保证措施承诺是否完善、全面。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>投标人针对本项目可能发生紧急情况的应急预案（包括但不限于版权或资源内容合法性、意识形态、质量等原因引发的纠纷等）：</p> <p>方案内容完全满足服务内容及要求，响应及时，服务承诺全面，方案全面细致，具有针对性，得3分；</p> <p>方案通用、简单，考虑不够周全或针对性欠佳，得2分；</p> <p>方案内容存在欠缺，但有可行性，得1分；</p> <p>未提供方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	3分



## 评 审 指 标（报刊类）13-15 包

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (15 分)	同类项目业绩 (10 分)	投标人近三年（2022 年 1 月 1 日起至投标截止日期止，以证明材料签订日期为准）提供的与本项目同类项目的案例，每提供 1 个有效案例得 2 分，最多得 10 分。 注：需提供合同主要内容复印件（包括采购内容页、盖章页）作为证明文件，否则不予认可。	10 分
		履约评价 (5 分)	出具上述同类项目业绩的业主方评价证明，每提供一个满意评价的，得 1 分，满分 5 分。注：须提供加盖业主方公章的证明文件复印件。	5 分
2	价格部分 (30 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		30 分
3	技术部分 (55 分)	与出版社合作经验 (6 分)	与和本包供应有关的出版社合作模式是否先进、成熟，合作是否经验丰富，根据投标人提供的与出版社合作方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
		报刊征订目录提供能力 (12 分)	根据投标人提供的报刊目录信息搜集、整合方案进行评审，包括不限于报刊目录信息覆盖率是否高、有效、质量情况、针对性等方面。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
			根据投标人对采购人馆藏资源建设及采访政策理解是否准确全面，对采购人采购方针调整适应能力情况，报刊目录提供能力情况相关方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
		报刊供货方案 (12 分)	报刊订单物流和验收登记流程清晰合理，配送进度安排合理，根据投标人提供的报刊订单物流和验收登记流程响应方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
			根据投标人提供的各项指标（到货率等）保障方案情况进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分

		人员配置方案 (6分)	<p>针对本项目安排具体团队人员情况进行评审：</p> <p>人员专业水平高、数量充足、专业对口，经验丰富，得6分；</p> <p>人员配置满足项目需求，人员专业水平、相关经验满足项目需求，得4分；</p> <p>人员配置不能满足项目需求，人员专业水平、相关经验不能满足项目需求，得2分；</p> <p>未提供相关内容或存在重大缺陷，得0分。</p>	6分
		服务保障措施 (19分)	<p>根据投标人服务保障措施情况进行评审，包括但不限于报刊订单发订、过程跟踪、质量检查、送货等流程中所能提供的服务及其保障方案。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得6分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	6分
			<p>根据投标人提供的报刊订单售后服务（含退换货流程）方案进行评审。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>根据投标人提供的电子商务网站或电子化系统响应方案进行评审，包括但不限于是否具有功能完善、性能稳定的专业化电子商务网站或电子化系统，能为报刊目录报道、供货配送、后期服务等提供技术支持，及服务保证措施承诺是否完善、全面。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>投标人针对本项目可能发生紧急情况的应急预案（包括但不限于版权或资源内容合法性、意识形态、质量等原因引发的纠纷等）：</p> <p>方案内容完全满足服务内容及要求，响应及时，服务承诺全面，方案全面细致，具有针对性，得3分；</p> <p>方案通用、简单，考虑不够周全或针对性欠佳，得2分；</p> <p>方案内容存在欠缺，但有可行性，得1分；</p> <p>未提供方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	3分

## 评 审 指 标（视听资料）16-17 包

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (15 分)	同类项目业绩 (10 分)	投标人近三年（2022 年 1 月 1 日起至投标截止日期止，以证明材料签订日期为准）提供的与本项目同类项目的案例，每提供 1 个有效案例得 2 分，最多得 10 分。 注：需提供合同主要内容复印件（包括采购内容页、盖章页）作为证明文件，否则不予认可。	10 分
		履约评价 (5 分)	出具上述同类项目业绩的业主方评价证明，每提供一个满意评价的，得 1 分，满分 5 分。注：须提供加盖业主方公章的证明文件复印件。	5 分
2	价格部分 (30 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		30 分
3	技术部分 (55 分)	与出版社合作经验 (6 分)	与和本包供应有关的出版社合作模式是否先进、成熟，合作是否经验丰富，根据投标人提供的与出版社合作方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
		视听资料目录提供能力 (12 分)	根据投标人提供的视听资料信息搜集、整合方案进行评审，包括不限于载体种类是否丰富、特色鲜明、视听资料目录信息覆盖率高、有效、质量高、针对性强。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
			根据投标人对采购人馆藏资源建设及采访政策理解是否准确全面，对采购人采购方针调整适应能力情况，专题目录提供能力情况相关方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
		配套数据制作能力 (6 分)	提供标准格式的视听资料编目数据，数据制作完善、及时，数据质量高，根据投标人提供的配套数据制作方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
		供货方案 (12 分)	订单物流和验收登记流程清晰合理，配送进度安排合理，根据投标人提供的订单物流和验收登记流程响应方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分

			<p>根据投标人提供的各项指标（到货率等）保障方案情况进行评审。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。</p>	6 分
		人员配置方案 (6 分)	<p>针对本项目安排具体团队人员进行评审：</p> <p>人员专业水平高、数量充足、专业对口，经验丰富，得 6 分；</p> <p>人员配置满足项目需求，人员专业水平、相关经验满足项目需求，得 4 分；</p> <p>人员配置不能满足项目需求，人员专业水平、相关经验不能满足项目需求，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容或存在重大缺陷，得 0 分。</p>	6 分
		服务保障措施 (13 分)	<p>根据投标人服务保障措施情况进行评审，包括但不限于订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务及其保障方案。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 5 分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。</p>	5 分
			<p>根据投标人提供的电子商务网站或电子化系统响应方案进行评审，包括但不限于是否具有功能完善、性能稳定的专业化电子商务网站或电子化系统，能为视听资料目录报道、供货配送、后期服务等提供技术支持，及服务保证措施承诺是否完善、全面。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 5 分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。</p>	5 分
			<p>投标人针对本项目可能发生紧急情况的应急预案（包括但不限于版权或资源内容合法性、意识形态、质量等原因引发的纠纷等）：</p> <p>方案内容完全满足服务内容及要求，响应及时，服务承诺全面，方案全面细致，具有针对性，得 3 分；</p> <p>方案通用、简单，考虑不够周全或针对性欠佳，得 2 分；</p> <p>方案内容存在欠缺，但有可行性，得 1 分；</p> <p>未提供方案或存在重大缺陷，得 0 分。</p>	3 分

## 评 审 指 标（地方文献）18 包

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (15 分)	同类项目业绩 (10 分)	投标人近三年（2022 年 1 月 1 日起至投标截止日期止，以证明材料签订日期为准）提供的与本项目同类项目的案例，每提供 1 个有效案例得 2 分，最多得 10 分。 注：需提供合同主要内容复印件（包括采购内容页、盖章页）作为证明文件，否则不予认可。	10 分
		履约评价 (5 分)	出具上述同类项目业绩的业主方评价证明，每提供一个满意评价的，得 1 分，满分 5 分。注：须提供加盖业主方公章的证明文件复印件。	5 分
2	价格部分 (30 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		30 分
3	技术部分 (55 分)	进货渠道 (10 分)	根据投标人的进货渠道响应方案进行评审，包括但不限于对地方文献、非遗文献的定义、范围、特征、产生渠道是否有清晰的认识和判断力，是否能掌握和熟练运用各种图书采购渠道，特色图书采购渠道是否丰富。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 5 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	5 分
			与和本包供应有关的出版社或机构合作模式是否先进、成熟，合作是否经验丰富，根据投标人提供的与出版社或机构合作方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 5 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	5 分
		书目信息报道能力 (12 分)	根据投标人提供的书目信息搜集、整合方案进行评审，包括但不限于书目信息搜集、整合能力，种类是否丰富、特色鲜明，书目信息覆盖率高、有效、质量高、针对性强。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
			根据投标人对采购人馆藏资源建设及采访政策理解是否准确全面，对采购人采购方针调整适应能力情况，专题目录提供能力情况相关方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 6 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	6 分
		配套书目数据制作能力 (5 分)	提供标准格式的图书编目数据，数据制作完善，质量高，根据投标人提供的配套书目数据制作方案进行评审。 相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得 5 分； 方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得 4 分； 方案存在欠缺，缺乏合理性，得 2 分； 未提供相应方案或存在重大缺陷，得 0 分。	5 分

		供货方案 (10分)	<p>订单物流和验收登记流程清晰合理，配送进度安排合理，根据投标人提供的订单物流和验收登记流程响应方案进行评审。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>根据投标人提供的各项指标（到货率等）保障方案情况进行评审。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
		人员配置方案 (5分)	<p>针对本项目安排具体团队人员情况进行评审：</p> <p>人员专业水平高、数量充足、专业对口，经验丰富，得5分；</p> <p>人员配置满足项目需求，人员专业水平、相关经验满足项目需求，得4分；</p> <p>人员配置不能满足项目需求，人员专业水平、相关经验不能满足项目需求，得2分；</p> <p>未提供相关内容或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
		服务保障措施 (13分)	<p>根据投标人服务保障措施情况进行评审，包括但不限于订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务及其保障方案。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>根据投标人提供的电子商务网站或电子化系统响应方案进行评审，包括但不限于是否具有功能完善、性能稳定的专业化电子商务网站或电子化系统，能为书目报道、供货配送、后期服务等提供技术支持，及服务保证措施承诺是否完善、全面。</p> <p>相关方案具体完善，全面合理，规范完整，针对性强，完全能够保障项目工作的顺利进行，得5分；</p> <p>方案完善，具有合理性，无针对性，能够保障项目工作正常开展，得4分；</p> <p>方案存在欠缺，缺乏合理性，得2分；</p> <p>未提供相应方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	5分
			<p>投标人针对本项目可能发生紧急情况的应急预案（包括但不限于版权或资源内容合法性、意识形态、质量等原因引发的纠纷等）：</p> <p>方案内容完全满足服务内容及要求，响应及时，服务承诺全面，方案全面细致，具有针对性，得3分；</p> <p>方案通用、简单，考虑不够周全或针对性欠佳，得2分；</p> <p>方案内容存在欠缺，但有可行性，得1分；</p> <p>未提供方案或存在重大缺陷，得0分。</p>	3分

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

包号	采购标的	采购数量	是否接受进口产品
01 包	中文普通图书（一）	1 项	否
02 包	中文普通图书（二）	1 项	否
03 包	中文普通图书（三）	1 项	否
04 包	中文普通图书（四）	1 项	否
05 包	中文普通图书（五）	1 项	否
06 包	中文少儿图书（一）	1 项	否
07 包	中文少儿图书（二）	1 项	否
08 包	外文图书（一）	1 项	是
09 包	外文图书（二）	1 项	是
10 包	外文图书（三）	1 项	是
11 包	台港澳地区及海外中文图书（一）	1 项	是
12 包	台港澳地区及海外中文图书（二）	1 项	是
13 包	中文报刊（一）	1 项	否
14 包	中文报刊（二）	1 项	否
15 包	外文、台港澳地区及海外中文报刊	1 项	是
16 包	中文视听资料	1 项	否
17 包	外文、台港澳地区及海外中文视听资料	1 项	是
18 包	地方文献	1 项	否

#### 2. 项目概述

首都图书馆图书购置

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

（一）实施时间：

01-12、16-18 包：截止至 2026 年 12 月 31 日；

13-14 包：截止至 2027 年 6 月 30 日；

15 包：截止至 2026 年 6 月 30 日。

（二）实施地点：北京市，采购人指定地点。

## 2. 付款条件（进度和方式）

详见拟签订的合同文件中相关要求

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目旨在贯彻落实《中华人民共和国公共图书馆法》的要求，购置各类实体文献资源。采购内容包括中文图书，台港澳地区及海外中文图书，外文图书，中文报刊，外文、台港澳地区及海外中文报刊，中文视听资料，外文、台港澳地区及海外中文视听资料，地方文献等，涵盖多语种、多地区、多类型出版物。采购的文献资源将为广大读者提供多样化、专业化的阅读与学习支持，同时为图书馆开展学术研究、文化传播、地方特色资源建设等各项服务提供文献保障，助力图书馆实现公共文化服务职能。

#### 1.2 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

按照国家及北京市相关法律、法规、标准与导则执行，如有更新以最新国家或行业标准执行。

### 2. 服务内容及要求

#### 2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

技术规格及要求：

##### 01 包：中文普通图书（一）

一、采购内容：中文普通图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种供货能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录，目录为 Excel 和 CNMARC 两种格式。

2. 供货品种以综合性图书为主，具有特色图书采购渠道，包括出版社包销书等。



3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。
14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

## 02 包：中文普通图书（二）

一、采购内容：中文普通图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种供货能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录，目录为 Excel 和 CNMARC 两种格式。
2. 供货品种以社科类图书为主，具有网络包销书采购渠道，能够协助采购方完成所需畅销图书、急配现货图书的采购。
3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。
14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。



### 03 包：中文普通图书（三）

一、采购内容：中文普通图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种供货能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录，目录为 Excel 和 CNMARC 两种格式。
2. 供货品种以社科类图书为主，能够协助采购方完成所需补缺图书的采购。
3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。

14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

#### 04 包：中文普通图书（四）

一、采购内容：中文普通图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种供货能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录，目录为 Excel 和 CNMARC 两种格式。
2. 以科技类图书为主，具有现货采购服务能力。
3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。

14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

**05 包：中文普通图书（五）**

一、采购内容：中文普通图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种供货能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录，目录为 Excel 和 CNMARC 两种格式。
2. 供货品种以科技类图书为主，具有特色图书采购渠道，包括年鉴和方志等。
3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。
14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。



**06 包：中文少儿图书（一）**

一、采购内容：中文少儿图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种提供少儿图书的能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，按照采购人要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。
2. 供货商具有全品类少儿图书现货采购能力和线上包销书采购渠道，能够协助采购方完成所需畅销图书、急配图书的采购。
3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据，同时根据儿童图书的数据要求进行修改，书目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆中文（少儿）普通图书个别类目分类标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 2026 年 12 月底完成本包所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。

14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

**07 包：中文少儿图书（二）**

一、采购内容：中文少儿图书

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 有全品种提供少儿图书的能力，每周或每半月至少提供一次电子版新书目录，按照采购人要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。
2. 供货品种以少儿绘本、图画故事类图书为主，具有现货图书采购能力和特色图书采购渠道，能够协助采购方完成所需畅销图书、急配图书的采购。
3. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。
4. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
5. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
6. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
7. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。根据儿童图书的数据要求进行修改，编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆中文（少儿）普通图书个别类目分类标引细则》为准。
8. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
9. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 80 种，加工保证无积压。
10. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
11. 到货率平均应在 98%以上。
12. 2026 年 12 月底完成本包所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
13. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 2%以内。

14. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

**08 包：外文图书（一）**

一、采购内容：外文图书（含少儿）（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有多语种（包括英语、日语、俄语、法语、西班牙语、德语、意大利语等）、多学科的全品种（含少儿图书）供货能力，每月至少提供一次新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录。
2. 招标方延续订购的连续出版物、参考工具书可根据要求按期及时送达。
3. 能够提供各语种最新现货目录，按招标方需求随时组织现货采购。
4. 投标人自接收目录起两天之内提供采访数据。
5. 根据图书到馆验收情况，投标人安排固定人员到馆进行图书编目、加工工作。
6. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，编目数据质量要求以《首都图书馆外文图书编目细则》为准，分编差错率保证低于 2%，保证无积压。
7. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照招标方要求在指定时间、地点、周期内派人驻馆进行图书加工，保证无积压。
8. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书拨交、加工工作准确无误，差错率控制在 2% 以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
9. 外文图书到货率平均应在 95% 以上。投标人应每 3 个月复查一次，将到货情况以 Email 或书面形式发送给招标方采访人员，说明图书迟到、未到的具体原因。如订单发出后约定期限内图书到馆率未达到，招标方有权单方取消未到馆图书的订购。招标方订单自发出之日起半年内有效，因售缺、延迟出版等原因半年之内未实现的订单，需经招标方再次确认后发货。
10. 送货及时，一般图书到货不得迟于发订日期 6 个月，个别图书不迟于 12 个月。
11. 提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到招标方指定邮箱。
12. 能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织招标方参加全国大型书展，提供现场选书的查重服务。
13. 图书文献因出版社涨价等原因致使到货价格超出订单价格 20% 及以上需提前告知招标方，经确认后再送货。
14. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

**09 包：外文图书（二）**

一、采购内容：外文图书（含少儿）（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有多语种、多学科的供货能力（含少儿图书），每月至少提供一次新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题目录。
2. 能够搜集并提供多语种外文少儿图书最新目录，按招标方需求增加现货供应渠道。
3. 能够提供人文社科研究型相关目录的采购。
4. 投标人自接收目录起两天之内提供采访数据。
5. 根据图书到馆验收情况，投标人安排固定人员到馆进行图书编目、加工工作。
6. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，编目数据质量要求以《首都图书馆外文图书编目细则》为准，分编差错率保证低于 2%，保证无积压。
7. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照招标方要求在指定时间、地点、周期内派人驻馆进行图书加工，保证无积压。
8. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书拨交、加工工作准确无误，差错率控制在 2% 以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
9. 外文图书到货率平均应在 95% 以上。投标人应每 3 个月复查一次，将到货情况以 Email 或书面形式发送给招标方采访人员，说明图书迟到、未到的具体原因。如订单发出后约定期限内图书到馆率未达到，招标方有权单方取消未到馆图书的订购。招标方订单自发出之日起半年内有效，因售缺、延迟出版等原因半年之内未实现的订单，需经招标方再次确认后发货。
10. 送货及时，一般图书到货不得迟于发订日期 6 个月，个别图书不迟于 12 个月。
11. 提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到招标方指定邮箱。
12. 能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织招标方参加全国大型书展，提供现场选书的查重服务。
13. 图书文献因出版社涨价等原因致使到货价格超出订单价格 20% 及以上需提前告知招标方，经确认后再送货。
14. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

**10 包：外文图书（三）**

一、采购内容：外文图书（含少儿）（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有多语种、多学科的供货能力（含少儿图书），每月至少提供一次新书目录，并根据招标方要求随时提供各种专题书目。
2. 能够提供外文少儿图书、大众类图书最新现货目录，按招标方需求随时组织现货采购。
3. 能够提供特色馆藏相关目录的采购，如与北京相关专题。
4. 投标人自接收目录起两天之内提供采访数据。
5. 根据图书到馆验收情况，投标人安排固定人员到馆进行图书编目、加工工作。
6. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，编目数据质量要求以《首都图书馆外文图书编目细则》为准，分编差错率保证低于 2%，保证无积压。
7. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照招标方要求在指定时间、地点、周期内派人驻馆进行图书加工，保证无积压。
8. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书拨交、加工工作准确无误，差错率控制在 2% 以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
9. 外文图书到货率平均应在 95% 以上。投标人应每 3 个月复查一次，将到货情况以 Email 或书面形式发送给招标方采访人员，说明图书迟到、未到的具体原因。如订单发出后约定期限内图书到馆率未达到，招标方有权单方取消未到馆图书的订购。招标方订单自发出之日起半年内有效，因售缺、延迟出版等原因半年之内未实现的订单，需经招标方再次确认后发货。
10. 送货及时，一般图书到货不得迟于发订日期 6 个月，个别图书不迟于 12 个月。
11. 提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到招标方指定邮箱。
12. 能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织招标方参加全国大型书展，提供现场选书的查重服务。
13. 图书文献因出版社涨价等原因致使到货价格超出订单价格 20% 及以上需提前告知招标方，经确认后再送货。
14. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

**11 包：台港澳地区及海外中文图书（一）**

一、采购内容：台港澳地区及海外中文图书（含少儿）（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有全品种供货能力（含少儿图书），每周或每半月至少提供一次新书目录，包括 Excel 和 CNMARK 格式采访数据。
2. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我单位将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
3. 投标人应为专业台版图书专营机构并提供《出版物进口经营许可证》。常年保持 5 万种以上现书。
4. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。同时免费提供该批图书的标准机读编目数据。编目数据在送货前发到采购人指定邮箱以备采购人查重，并在采购人反馈信息后方可送货。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
5. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
6. 能定期组织采购人参加各类型书展，具备现场选书的查重能力和条件。
7. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
8. 到货率平均应在 90%以上。
9. 图书因故未到应及时向出版单位催缺，作相关书面记录及发送电子版呈现给买方。催缺不到的图书应在第四个月通知买方，并告之原因及解决方法。
10. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
11. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
12. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 40 种，加工保证无积压。



**12 包：台港澳地区及海外中文图书（二）**

一、采购内容：台港澳地区及海外中文图书（含少儿）（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有全品种供货能力（含少儿图书），每周或每半月至少提供一次新书目录，包括 Excel 和 CNMARK 格式采访数据。
2. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我单位将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
3. 在北京地区具备现货采购的条件，并提供人员、设备等方面的便利。
4. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。同时免费提供该批图书的标准机读编目数据。编目数据在送货前发到采购人指定邮箱以备采购人查重，并在采购人反馈信息后方可送货。图书到货不得迟于发订日期 3 个月。
5. 图书到货后，投标人须提供免费图书验收服务。图书验收流程：进入采访系统，通过图书信息找到相应的数据，核对题名、责任者、页码、出版社和出版年等信息，填写验收套数、册数和验收日期，分配验收批次号，并清点每个批次的册数。如有到书与订单不符；重复送货；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
6. 能定期组织采购人参加各类型书展，具备现场选书的查重能力和条件。
7. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
8. 到货率平均应在 90%以上。
9. 图书因故未到应及时向出版单位催缺，作相关书面记录及发送电子版呈现给买方。催缺不到的图书应在第四个月通知买方，并告之原因及解决方法。
10. 投标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或原编服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
11. 投标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴标签、夹磁条、贴书标、拨交、送书等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行图书加工。
12. 投标人应安排固定驻馆人员进行图书的上机验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配。验收每人每天不低于 200 种，编目每人每天不低于 40 种，加工保证无积压。

**13 包：中文报刊（一）**

一、采购内容：中文报刊

二、服务期：截止至 2027 年 6 月 30 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有中文邮发报刊的全品种的供货能力。
2. 投标人提供的中文报刊必须是经新闻出版局备案的正版报刊，当年报刊征订前及时向采购人免费提供最新书式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、邮发代号、ISSN、出版频率、单价、年价、是否核心期刊、期刊简介、刊名及邮发代号变更情况等），并提供征订目录的全品种供货。
3. 及时向采购人反馈电子版清单，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、邮发代号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、订数、实洋、码洋、）。
4. 期刊出版后的一周内到达，保证货到即发，每周免费投送期刊 5-7 次；当日报纸当天送到，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、邮发代号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。
5. 投标人确保投递的期刊不缺期、无污损，订到率 100%，总到货率达到 96%以上（停休刊及特殊情况除外）（报纸以份计算、期刊以期计算）。如投递时发生短缺，投标人应及时通知采购人，并于一个月内补齐，对于无法补齐的报刊，投标人应提供纸本复制服务，补缺复制产生的一切费用，由投标人承担。
6. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，投标人应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。
7. 投标人保证文献所有内容完全符合国家法律和法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。

**14 包：中文报刊（二）**

一、采购内容：中文报刊

二、服务期：截止至 2027 年 6 月 30 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有报纸合订本和非邮发报刊的供货能力。
2. 投标人提供的中文报刊必须是经新闻出版局备案的正版报刊，当年报刊征订前及时向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、征订号、邮发代号、ISSN、出版频率、单价、全年价、是否核心期刊、期刊简介、刊名及邮发代号变更情况等），并提供征订目录的全品种供货。
3. 及时向采购人反馈电子版清单，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、征订号、邮发代号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、订数、实洋、码洋、是否核心期刊及期刊简介等）。
4. 期刊出版后的一周内到达，保证货到即发，每周免费投送期刊 2-3 次，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、邮发代号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。
5. 投标人确保投递的期刊不缺期、无污损，订到率 100%，总到货率达到 96%以上（停休刊及特殊情况除外）（报纸以份计算、期刊及报纸合订本以期计算）。如投递时发生短缺，投标人应及时通知采购人，并于一个月内补齐，对于无法补齐的报刊，投标人应提供纸本复制服务，补缺复制产生的一切费用，由投标人承担。
6. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，投标人应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。
7. 投标人须提供期刊免费加工服务，加工内容包括盖馆藏章、贴条码、贴标签、贴书标、拨交、送刊等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内派人驻馆进行期刊加工，保证无积压。
8. 投标人保证文献所有内容完全符合国家法律和相关法律法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。

**15 包：外文、台港澳地区及海外中文报刊**

一、采购内容：外文、台港澳地区及海外中文报刊（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 6 月 30 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有较多品种外文报刊、台港澳地区及海外中文报刊的供货能力。
2. 投标人提供的外文报刊、台港澳地区及海外中文报刊必须是经过出版物进口备案的正版报刊，当年报刊征订前及时向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、订购号、ISSN、出版频率、出版社、语种、单价、年价、刊名及订购号变更情况等），并提供征订目录的全品种供货。
3. 及时向采购人反馈电子版清单，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、订购号、ISSN 号、出版频率、外币全年价、人民币结算全年价、订数、实洋、码洋）。
4. 到货速度快，保证货到即发，每周工作日免费投送报刊，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、订购号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。
5. 投标人确保投递的期刊不缺期、无污损，订到率 100%，总到货率达到 96%以上（停休刊及特殊情况除外）（报纸以份计算、期刊及报纸合订本以期计算）。如投递时发生短缺，投标人应及时通知采购人，并于两个月内补齐，对于无法补齐的报刊，投标人应提供纸本复制服务，补缺复制产生的一切费用，由投标人承担。
6. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，投标人应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。
7. 投标人保证文献所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。

**16 包：中文视听资料**

一、采购内容：中文视听资料（含少儿）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 应具有全品种供货能力，且每月至少提供一次新品种文献目录，按照采购人要求提供 excel 格式。
2. 所经营音像制品应为正版，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我单位将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
3. 国内视听资料自订货单发出之日起，到货期不能超过 5 周。
4. 能够根据图书馆要求，提供黑胶唱片等特种资源。
5. 按照要求，免费提供音像资源的采访数据。
6. 免费送货，可按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。电子版清单应包含：题名、责任者、出版社和出版年等信息，填写验收套数、张数、实洋、码洋。无条件退货，服务态度良好。
7. 到货率平均应在 95%以上。
8. 提供 CNMARC 格式的采访数据，采访数据应包含子目及责任者信息。采访数据质量要求以《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆文献标引细则》为准。
9. 投标人须提供音像资料免费加工服务，加工内容包括拆包装、清点核对光盘数量、贴条码、贴价钱、贴书标等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内进行资料加工。
10. 投标人应安排固定驻馆人员进行音像资料的采访、加工工作，人员数量与购书量相匹配。采访每人每天不低于 30 种，加工保证无积压。
11. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
12. 保证驻馆人员的稳定，如未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

**17 包：外文、台港澳地区及海外中文视听资料**

一、采购内容：外文、台港澳地区及海外中文视听资料（含少儿）（接受进口产品投标）

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 具有多语种供货能力（含少儿资料），能够系统地提供国外视听资料（含少儿资料）目录，且每两月至少提供一次新品种文献目录。
2. 所经营音像制品应为正版，一旦发现盗版，投标人负全部法律和经济责任，同时我单位将追究投标人的经济责任，并有权立即终止合同。
3. 国外视听资料自订货单发出之日起，到货期不能超过 6 个月。
4. 能够根据图书馆要求，提供黑胶唱片等特种资源。
5. 免费送货，可按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。电子版清单应包含：题名、责任者、出版社和出版年等信息，填写验收套数、张数、实洋、码洋。无条件退货，服务态度良好。
6. 到货率平均应在 95%以上。
7. 投标人应依照 RDA 规则，提供以 MARC21 格式进行编目的简单数据，编目语言为英语。著录时应以最新《国家图书馆外文文献资源 RDA 本地政策声明暨书目记录操作细则》为依据，著录检索点时遵守美国国会图书馆规范。
8. 编目数据应包含的字段及子字段为：024、028、040（组织机构代码）、100（\$a, \$d, \$e）、245（\$a, \$b, \$c, 如为分散著录或有丛编则包括 \$n, \$p）、264（\$a, \$b, \$c）、300（\$a, \$b, \$c）、336（\$a, \$2）、337（\$a, \$2）、338（\$a, \$2）、344（\$a, \$b, \$g, \$2）、347（\$a, \$b, \$2）并在 505 \$a 著录子目。
9. 编目人员应遵守《首都图书馆西文视听资料编目细则》、《首都图书馆西文视听资料数据质量检查规定及编目特例规则说明》中相关要求，并保证编目数据质量。
10. 12 月底完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，差错率控制 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。
11. 投标人应负责编目人员的培训工作，并安排固定人员进行音像资料的编目工作，确保无积压。

**18 包：地方文献**

一、采购内容：北京地方文献、非遗文献

二、服务期：截止至 2026 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人是声誉良好的图书经销商，熟悉北京地情，熟悉非物质文化遗产领域相关知识。
2. 每月至少提供一次电子版新书目录，按照采购人要求提供 excel 格式。
3. 供货品种包括非公开出版的北京地方文献、非遗文献；码洋高于 10000 元的北京地方文献、非遗文献；公开出版的补旧北京地方文献、非遗文献，包括地方志、年鉴、文史资料、统计资料等各类内部出版物，照片、舆图、明信片、绘画等特种文献，不限语种、年代、载体类型。
4. 到货图书应提供图书登到验收、编目数据及物理加工服务。
5. 投标人对北京地方文献、非遗文献的定义、范围、特征、产生渠道要有清晰的认识和判断力，具有特色图书采购渠道。
6. 送货及时抵达（按采购人要求在约定时间送货），并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式三份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。
7. 图书到货后，如有到书与订单不符、重复送货、图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，投标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，投标人在合理范围内应给予退货或调换。
8. 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。
9. 到货率平均应在 90%以上，当年提供的年鉴数量应在 70 种以上。

## 2.2 采购标的的其他技术、服务等要求

无

## 3.为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

### （二）具体要求

#### （1）节约能源、保护环境

根据财政部《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），本项目采购货物：

① 如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定清单中★标记产品的，为政府强制采购产品。供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

② 如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定清单中非★标记产品的，为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；优先采购的具体办法（如有）在采购文件《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定；

③ 如属于《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）规定清单中产品的，为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书优先采购的具体办法（如有）在采购文件《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定。

#### （2）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

① 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《投标邀请》。

② 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③ 小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### （3）挥发性有机物（VOCs）

根据《关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）有关要求，为严格贯彻落实北京市挥发性有机物（VOCs）治理工作，如本项目采购货物、工程和服务项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，则：

① 属于强制性标准的，供应商应出具承诺函承诺所投/所用产品执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。



② 属于推荐性标准的，供应商所投/所用产品如达到推荐标准，将对其评审得分加 0.5 分（总分不超过 100 分）。供应商应同时提供推荐性标准及第三方检测机构出具的检测报告复印件，否则不予认可。

国家及本市主要产品VOCs 含量限值标准目录

标准名称	标准号	实施日期	备注
室内地坪涂料中有害物质限量	GB 38468-2019	2020 年 7 月 1 日	强制性标准
车辆涂料中有害物质限量	GB 24409-2020	2020 年 12 月 1 日	强制性标准
木器涂料中有害物质限量	GB 18581-2020	2020 年 12 月 1 日	强制性标准
建筑用墙面涂料中有害物质限量	GB 18582-2020	2020 年 12 月 1 日	强制性标准
工业防护涂料中有害物质限量	GB 30981-2020	2020 年 12 月 1 日	强制性标准
胶粘剂挥发性有机化合物限量	GB 33372-2020	2020 年 12 月 1 日	强制性标准
清洗剂挥发性有机化合物含量限值	GB 38508-2020	2020 年 12 月 1 日	强制性标准
油墨中可挥发性有机化合物（VOCs）含量的限值	GB 38507-2020	2021 年 4 月 1 日	强制性标准
低挥发性有机化合物含量涂料产品技术要求	GB/T38597-2020	2021 年 2 月 1 日	推荐性标准
建筑类涂料与胶粘剂挥发性有机化合物含量限值标准	DB 11/3005-2017	2017 年 9 月 1 日	强制性标准
汽车整车制造业（涂装工序）大气污染物排放标准	DB 11/1227-2015	2015 年 9 月 1 日	强制性标准 （含涂料 VOCs 含量限值）
汽车维修业大气污染物排放标准	DB 11/1228-2015	2015 年 9 月 1 日	强制性标准 （含涂料 VOCs 含量限值）
木质家具制造业大气污染物排放标准	DB 11/1202-2015	2015 年 7 月 1 日	强制性标准 （含涂料 VOCs 含量限值）
印刷业挥发性有机物排放标准	DB 11/1201-2015	2015 年 7 月 1 日	强制性标准 （含印刷油墨 VOCs 含量限值）

注：1. 标准具体内容可通过国家市场监督管理总局官网和北京市市场监管局官网查看。

2. 对国家标准和北京市地方标准中不一致的，本项目执行更严的标准限值。

3. 国家及北京市新发布或修订主要产品VOCs 含量限值标准的，以新发布标准为准。

#### 4. 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案

（一）仅适用于 01-17 包：与出版社合作经验

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供与出版社合作经验情况，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（二）仅适用于 01-12、18 包：书目信息报道能力

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供针对性的书目信息报道能力方案，包括不限于书目信息覆盖率高、有效、质量高、针对性强，对采购人馆藏资源建设及采访政策理解准确全面，确保本项目顺利进行并达到预期效果。

（三）仅适用于 01-12、18 包：配套书目数据制作能力

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供有针对性的配套书目数据制作能力方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（四）仅适用于 01-12 包：图书供货方案

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供有针对性的图书供货方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（五）人员配置方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的项目人员配备方案，通过项目要负责人及团队成员的经验、业绩和团队构建能力、团队人员专业性、分工安排等内容，确保项目实施团队能顺利实施本项目。

（六）服务保障措施

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供针对性的服务保障措施，包括不限于订单处理、电子商务网站或电子化系统响应方案、应急预案等，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（七）仅适用于 13-15 包：报刊征订目录提供能力

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供针对性的报刊征订目录提供能力方案，包括不限于采购人馆藏资源建设及采访政策理解是否准确全面，对采购人采购方针调整适应能力情况，确保本项目顺利进行并达到预期效果。

（八）仅适用于 13-15 包：报刊供货方案

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供有针对性的报刊供货方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（九）仅适用于 16-17 包：视听资料目录提供能力

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供针对性的视听资料目录提供能力方案，包括不限于采购人馆藏资源建设及采访政策理解是否准确全面，对采购人采购方针调整适应能力情况，确保本项目顺利进行并达到预期效果。

（十）仅适用于 16-17 包：配套数据制作能力

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供有针对性的配套数据制作能力方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（十一）仅适用于 16-18 包：供货方案

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供有针对性的供货方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

（十二）仅适用于 18 包：进货渠道

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，提供有针对性的进货渠道方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

## 5. 履约验收方案

详见拟签订的合同文件中验收相关要求

## 第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 1-5 包中文普通图书（ ）

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2. 合同标的及质量要求

乙方提供图书及图书的验收、编目和加工等附属服务。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标

人的投标文件承诺。

**3. 合同价款（或报酬）**

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同图书定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_\_ %。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货图书数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=图书定价\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

**4. 付款方式**

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 60%，即人民币\_\_\_\_\_元整。

图书运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目投入验收单上签字，甲方支付给乙方对应的价款按照验收情况进行结算。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政管理部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	
账号：	

**5. 合同履行期限及地点和方式**

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止，

具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

## 6. 验收要求

乙方交付的图书须根据本合同附件进行编目和加工，并遵守安全服务协议。本合同其他验收条件、验收标准详见合同通用条款第 12 条检验。

## 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1年，在质保期内图书发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8. 履约保证金

本合同签订之日起 10 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价10%额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

## 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20%的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日 5%计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5%时，甲方有权单方解除合同。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日 5‰计算支付违约金，累计不超过合同金额的 5%。

9.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 10.1.2 种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。



10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11. 合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章并由乙方递交履约保证金之日起生效，期限至 2026 年 12 月 31 日。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，本项目终止。

11.3 本合同履行中若发生不可抗力、情势变更等导致合同不能部分或全部履行的，双方互不承担违约责任，双方协商中止或终止履行，并根据实际履行情况进行结算。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

12.2 本合同附件与本合同具有同等法律效力，本合同附件包括：《首都图书馆中文图书验收、分编及加工要求》、《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例说明》、《安全服务协议》

甲方（采购人）	乙方（中标人）
名称（盖章）： <u>首都图书馆</u>	名称（盖章）： _____
	住所： _____
住所： <u>北京市朝阳区东三环南路 88</u>	法定代表人
<u>号</u>	或授权代表（签字）： _____
法定代表人	
或授权代表（签字）： _____	
电话： _ _____	电话： _____
开户银行： <u>工商银行北京潘家园支</u>	开户银行： _____
<u>行</u>	账 号： _____
账 号：	签署日期： _____
签署日期： _____	

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “图书”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的图书。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买图书和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下图书和服务的供应商，即\_\_\_\_\_。

1.7 “项目现场”系指本合同项下图书运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的图书符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的图书应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的图书不能使用的，本合同有关该批次图书采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次图书金额 30%的违约金。

## **5. 包装**

5.1 卖方应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起图书腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## **6. 交货方式**

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将图书运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有图书抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、图书名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的图书必须符合合同规定的图书种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同图书需要补充或更换，则图书须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同图书在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的图书，全部费用由卖方负担。

## **7. 交货地点**

7.1 交货地点：买方指定地点。

## **8. 付款方式：**

8.1 详见合同协议书。

## **9. 保险**

9.1 如果图书是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110%办理“一切险”。

## **10. 履约保证金**

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10%

的履约保证金。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## **11. 质量保证**

11.1 卖方应保证其提供的图书是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类图书。

## **12. 检验**

12.1 买方或其代表应有权检验图书，以确认图书是否符合合同图书数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或图书的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的图书不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该图书，卖方应更换被拒绝的图书，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 图书抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对图书的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现图书的质量或数量与合同要求不符，或图书被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## **13. 索赔**

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回图书所需的其他必要费用。

（2）据图书的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低图书的价格。

(3) 符合合同规定的价格、质量要求的图书来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。

14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部图书。

（2）卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的图书。卖方应对买方购买类似图书所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

（1）运输或包装的方法；

（2）交货地点；

（3）卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**

不适用

### **23. 合同生效及其它**

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。



### （三）合同专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方保证具有全品种供货能力，出版社图书目录覆盖率达到 100%，每周向买方提供一次新书目录。

2. 买方在卖方提供的书目中，选择部分书目向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，自付运费在买方要求时间内（无特殊要求的，须在订单发出后一个月内交货）负责送货至首都图书馆或买方指定地点。若无现货的，图书到货不得迟于发订日期 3 个月。

3. 卖方供应的每批次货物中，每包图书须记录馆名、包号，提供每批到货的纸制清单（包括：包号、种数、ISBN、书名、出版社、出版年月、单价、套数、册数及每种书的码洋和实洋）一式两份和电子版清单一份。纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到买方指定邮箱。同时免费提供该批图书的标准机读编目数据。

4. 卖方到货率平均应在 98% 以上。卖方在规定时间内将图书送达至买方后，交指定的专人接收，经双方清点总件数，卖方上机验收合格后与买方办理交接手续，并在发货单上签字或盖采购人公章，双方各持 1 份，作为采购人的收货据留存。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。验收工作内容见附件 1。验收不合格的，卖方须在一周以内负责调换，否则按逾期交货处理。

5. 卖方应安排驻馆人员进行到馆图书的编目工作，优先下载全国图书馆联合编目中心数据，核对书目信息并分配馆藏。无数据图书根据首图编目规则进行原始编目，数据质量差错率控制在 2% 以内，具体要求见附件 2。

6. 卖方提供图书的免费加工服务，应根据买方指定时间、地点、周期内及时进行图书加工（盖章、贴条码、夹磁条、贴标签、贴书标等）及拨交，具体要求见附件 1。

#### 二、质量保证条款

1. 图书到货验收时，及在后续使用中，如有到货与订单不符；重复送货；买方出现重书；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的情况或不符合馆藏要求的图书，该书无论是否加工，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。

2. 卖方保证提供新书，不以旧书、低折扣书代替新书配送，严格按照买方选购单发

货，不任意搭配非订购的图书，若发生上述情况，卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 10%承担违约金，且买方有权解除合同。

3. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的图书必须为正版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。

4. 合同项下图书的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。在质量保证期内，货物发生质量问题的（货物出现故障或本条第一项所列问题，视为货物出现质量问题），卖方根据买方要求予以免费维修、换货或退货。

5. 如果卖方在收到通知后 7 天内没有按买方要求弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10%的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

6. 全年新书发货差错率应低于 3%。卖方不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。若未达到上述标准的，按发货差错图书金额的 10%承担违约责任。

7. 发生退货的，货款未支付的，不再支付，已支付的，卖方应在三日内返还货款，未返还的，按货款金额日 1%支付违约金。

### 三、服务承诺条款

1. 卖方具有功能完善，性能较稳定的专业化图书能力，具有较强的技术力量，经济实力和良好的售后服务能力，具有全品种正版供货能力和全国性的图书采购网络，能够满足买方的订购需求。

2. 书目：根据出版实际情况每周可提供一套最新的书目，书目中新书信息做到无重复，全年提供的新书信息不低于符合买方需求的当年出版品种 95%，如有重点书或重要出版信息将随时提供，提供的内容以整理后的各出版社出版的最新书目为主，图书出版动态以及重要出版信息也将在此之列，其中专业书目的比例在 80%以上。所供书目的读者层次丰富，涵盖各级群体和不同的知识层面，书目、数据提供具有系统性和标准性。信息提供格式可根据采购人使用方便程度提供文本形式，电子表格形式，MARC 采访数据或纸本印刷形式，提供方式可选电子邮件，电话传真或寄送等。

3. 出版社方面：提供国内供货出版社名录，出版社覆盖率 100%。提供上述重点出版社出版相关专业图书全品种目录。

4. 现采：能够提供现场采购图书服务，现场采购图书时提供人员、设备方面的便利，

样书全面覆盖买方列举的出版社。按买方要求定期举办特色样本展。

5. 订货会：积极组织采购人参加各类全国性图书博览会、大学出版社图书订货会以及各批销中心组织的订货会等大型选书和购书活动。能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。

6. 补缺：能提供图书馆以往漏藏图书查缺补缺服务，对馆藏急需的图书应保证 72 小时送货到买方指定地点。通过建立良好的图书供应链对以往缺漏图书进行广泛查找，建立应急机制，对急需的图书保障专人专责负责办理。

7. 建档：建立独立的客户档案，订单选书与现采图书均存入档案进行查重。剔除所订重书，避免买方重复订购，对出现的错订、重订问题图书，积极协助调剂，配合采取撤订、退书、换书等方式避免买方的损失。

8. 核对：做好图书第一次核对验收工作，保证图书质量。送书清单应详细注明清单编号，包号，书名，书号，出版社，出版日期，单价，数量，码洋及综合费率。针对开本、装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的图书，及时沟通，在买方确认后配送或剔除，保证所送图书符合馆藏要求。

9. 延伸服务：提供年度供全率及服务自评报告并能够定期配合买方进行所购图书的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆图书分学科统计与比较分析等。

#### 四、联系方式

**卖方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

## 附件 1

### 首都图书馆中文图书验收、分编及加工要求

为保证首都图书馆图书验收、加工处理及时、规范，根据本馆相关要求制定本规范。

#### 一、基本要求

1. 图书供应商负责本馆政府采购图书的验收、分编及加工工作。
2. 图书到馆后需要在一周内上机验收完毕，图书验收应按照订单批次，根据首都图书馆要求进行全流程分批次管理。
3. 图书验收应保证均匀连续，以保证编目人员的正常工作。
4. 图书验收完成后及时交送下一流程，不得擅自留书。
5. 图书分编遵循《首都图书馆中文图书编目说明》及工作流程，差错率控制在 2% 以内。
6. 图书加工应及时，按照首图相应规范进行加工，分编审校结束 1 个工作日内完成加工，不得积压。

#### 二、图书验收工作内容

1. 图书到货后根据送书单与首图老师进行手工核查。
2. 进入采访系统，根据自家送书单建立验收批次。
3. 根据系统显示信息进行图书的核对工作，如有信息不符、残次、附件不全等情况应与订购老师沟通。
4. 核对后如信息正确贴条码。
5. 导出验收报表后，与验书清单进行核对，无误后，与采访老师进行清单、报表、残退书的交接工作。导出的验收报表留存 1 年，后统一制成光盘交图书馆工作人员保存。

#### 三、编目工作流程及质量要求

##### 1. 编目流程

- (1) 首先在编目系统中进行书目查找，完成书目信息核对。
- (2) 如编目系统中无数据，优先下载全国图书馆联合编目中心的数据；若全国图书馆联合编目中心无数据的图书，按照编目规则进行原始编目。
- (3) 根据首图规则添加索书号。

##### 2. 编目质量要求

严格按照首图编目规则进行图书编目，从全国联合编目中心下载的数据差错率控制在 2% 以内。对不符合本馆数据质量要求的按照差错率进行罚款处理。

编目和标引要求见《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明》。

#### 四、图书加工工作流程

##### 1. 分库本和复本

##### 2. 库本图书加工

(1) 盖章、加磁条、按编目审校后的图书批次建立拨交任务、贴书标、贴膜、加工光盘。

(2) 打印拨交报表，拨交到库本库。

##### 3. 复本图书加工

(1) 根据库本图书加工进度，安排相应的复本图书进行加工。

(2) 盖章、贴电子标签。

(3) 按图书批次建立拨交任务，贴书标、贴膜、分类、出拨交单、挂接电子标签。

(4) 打印拨交报表，拨交到接书处。

(5) 加工光盘不盖章，其他同以上步骤。

#### 五、人员要求

1. 供应商需安排驻馆人员进行图书验收、分编及加工。

2. 工作认真负责，踏实肯干。

3. 熟练使用计算机和掌握图书馆自动化系统相关业务操作。

4. 编目人员掌握一定的文献分编知识，具有相关工作经验。

5. 驻馆人员严格遵守本单位规章制度，固定人员，不设流动岗位。

6. 驻馆人员接受派驻公司与首图双重管理，首都图书馆进行日常考勤登记管理，请假者需公司派人补充。

7. 供应商须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作。

8. 供应商应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，杜绝发生安全事故。

9. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，乙方须及时予以更换人员。

## 附件 2

## 首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明

2020 年 5 月 8 日

## 一、总则

为保证编目数据规范、完整、准确、一致，我馆以《中国文献编目规则（第二版）》和《中国机读目录格式使用手册》为依据制定《首都图书馆中文图书编目说明》。数据下载差错率控制 2 %，自编数据差错率控制在 2%。

字段使用或著录规则掌握、分类原则把握可能会随时有所变动，对于出现的某些变动，我们也会随时予以关注，在适当时候可能会进行相应地调整。

## 二、差错率统计细则

1. 书目数据质量控制的主要字段有 0 字段、1 字段、2 字段、3 字段、4 字段、5 字段、6 字段、7 字段。

2. 各主要字段中的各个子字段见下表：加注阴影的部分为质量控制大点，其于均为小点，5 个小点计为一个大点，加粗的为重要控制点。具体细则详见首都图书馆中文图书编目规则说明。

选用字段	指示符	选用子字段或需人工处理的字符位
000		第 5—8 字符位
001		
005		
010	##	<b>\$a</b> \$b \$d \$z
011	##	\$a \$b <b>\$d</b> \$z
073	#0	\$a \$b \$c <b>\$d</b> <b>\$z</b>
091	##	\$a \$b <b>\$d</b> \$z
100	##	第 8—16 字符位 第 17—19 字符位
101	0/1/2#	\$a \$b \$c \$d \$e \$h
102	##	\$a \$b

105	##	第 0—3 字符位 第 4—7 字符位 第 8—12 字符位
106	##	\$ar
200	1#	\$a \$b\$c \$d\$e\$f \$g\$h\$i \$z\$9
205	##	\$a\$b
210	##	\$a\$c\$d \$e \$g \$h
215	##	\$a \$c \$d \$e
225	2#	\$a \$e \$h \$i \$v
300	##	\$a
304	##	\$a
305	##	\$a
306	##	\$a
307	##	\$a
308	##	\$a
309	##	\$a
310	##	\$a
312	1#	\$a
314	1#	\$a
327	0#/1#	\$a
330	##	\$a
393	##	\$a
461	#0	\$a\$i\$v
462	#0	\$a\$i\$v
510	1#	\$a \$e \$h \$i \$z
512	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
516	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
517	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
600	#0/1	\$a \$b \$f \$x\$j



601	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$x \$y \$z \$j
605	##	\$a \$h \$I \$x\$j
606	0#	\$a \$x \$y \$z\$j
607	##	\$a \$x \$y \$z\$j
610	0#	\$a
690	##	\$a \$v
701	#0/1	\$a \$b \$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
702	#0/1	\$a \$b \$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
711	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
712	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
801	#0	\$a \$b \$c
830	##	\$a
852	##	\$b \$k \$h\$i \$m \$z

### 三、质量控制处理措施

1. 首图对数据质量进行严格控制，每天进行抽查。
2. 数据质量差错率控制在 2%（即 100 条数据中 2 个大点或 10 个小点）以内合格，超过 2%进行相应处罚。

#### 3. 处罚措施

（1）重要检索点信息需 100%正确，如有错误每错一个点扣 2 元。

010\$a、200\$a、225\$a、701/702/711/712\$a、索书号。

（2）其余每错一个大点即扣除 1 元；每错 1 个小点扣除 0.2 元。

## 附件 3

## 安全服务协议

甲方：首都图书馆

乙方：\_\_\_\_\_

乙方派出工作人员驻甲方进行现场工作（以下简称驻馆工作人员），为甲方从乙方采购的图书提供验收、编目、加工等服务，为保证驻馆工作人员文明、有序、规范、安全工作，合同双方签订下述协议，双方遵守执行。

1. 乙方派驻到甲方的人员，其劳动关系属于乙方，与甲方无劳动关系；驻馆工作人员发生工伤事故的，由乙方自行申报工伤，并承担有关法律责任，与甲方无关。

2. 驻馆工作人员的行为视为乙方的行为。在本合同项下，乙方对其驻馆人员承担连带法律责任。

3. 乙方须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作，若给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

4. 乙方应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，须服从首图保卫部的各项安全管理工作，杜绝发生安全事故，若发生意外安全事故，给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

5. 乙方须严格执行甲方各项安全制度，经常对驻馆工作人员进行安全教育和安全检查。做到安全工作有记录，及时发现和消除火险隐患及其他不安全因素。

6. 驻馆工作人员须服从首图保卫部的各项安全管理工作，首都图书馆有权对违反馆内安全制度的行为给予处罚。

7. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，供应商须及时予以更换人员。

8. 甲方有权对驻馆工作人员进行管理和教育，对于不遵守法律法规、治安管理规定、首都图书馆各项安全规章制度的行为，甲方有权对驻馆人员提出警告、更换驻馆人员；对于乙方驻馆人员违法违规情节严重的，以及发生疫情、安全事故、意外事故、刑事案件、治安案件和火情的，乙方须按政府采购合同金额的 50%向甲方承担违约金，给本人、首图及第三人造成损害的，乙方须承担赔偿责任。

9. 本协议签订之日起至政府采购合同履行终止。本协议由甲方和乙方签署，一式 5

份，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

甲方：首都图书馆

代表人：

乙方：\_\_\_\_\_

代表人：

年 月 日

第 包

## 政府采购合同

合同编号：

项目名称：首都图书馆图书购置费项目

货物名称：第 6-7 包 中文少儿图书（ ）

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：

签署日期：

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置费项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2. 合同标的及质量要求

乙方提供图书及图书的验收、编目和加工等附属服务。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

3. 合同价款（或报酬）

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同图书定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_%。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货图书数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=图书定价\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

4. 付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 59.7956%，即人民币\_\_\_\_\_元整。

图书运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目投入验收单上签字，甲方支付给乙方对应的价款按照验收情况进行结算。

4.2 需等财政资金到账后支付，财政资金未到账造成的迟延付款，甲方不承担逾期付款违约责任。

4.3 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政管理部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.4 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.5 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	
账号：	

5. 合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货到首都图书馆。

## 6. 验收要求

本合同验收条件、验收标准详见合同通用条款第 12 条检验。

## 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1年。

## 8. 履约保证金

本合同签订之日起10个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价10%额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

## 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20%的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日5%计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的5%时，甲方有权单方解除合同。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日5%计算支付违约金，累计不超过合同金额的 10%。

9.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第10.1.2种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11. 合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章并由卖方递交履约保证金之日起生效，期限至 2026 年 12 月 31 日。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，本项目终止。

11.3 本合同履行中若发生不可抗力、情势变更等导致合同不能部分或全部履行的，双方互不承担违约责任，双方协商中止或终止履行，并根据实际履行情况进行结算。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

12.2 本合同附件与本合同具有同等法律效力，本合同附件包括：《首都图书馆中文图书验收、分编及加工要求》、《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例说明》、《安全服务协议》



甲方（采购人）

名称（盖章）：首都图书馆

住所：北京市朝阳区东三环南路 88 号

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

电话：

开户银行：工商银行北京潘家园支行

账 号：

签署日期：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）

名称（盖章）：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

电话：

开户银行：

账 号：

签署日期：\_\_\_\_\_

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “图书”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的图书。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买图书和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下图书和服务的供应商，即\_\_\_\_\_。

1.7 “项目现场”系指本合同项下图书运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的图书符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的图书应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的，卖方须赔偿买方的全部损失。

## **5. 包装**

5.1 卖方应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起图书腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## **6. 交货方式**

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将图书运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有图书抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、图书名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的图书必须符合合同规定的图书种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同图书需要补充或更换，则图书须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同图书在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的图书，全部费用由卖方负担。

## **7. 交货地点**

7.1 交货地点：买方指定地点。

## **8. 付款方式：**

8.1 详见合同协议书。

## **9. 保险**

9.1 如果图书是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110% 办理“一切险”。

## **10. 履约保证金**

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10% 的履约保证金。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## 11. 质量保证

11.1 卖方应保证其提供的图书是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类图书。

## 12. 检验

12.1 买方或其代表应有权检验图书，以确认图书是否符合合同图书数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或图书的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的图书不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该图书，卖方应更换被拒绝的图书，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 图书抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对图书的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现图书的质量或数量与合同要求不符，或图书被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## 13. 索赔

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回图书所需的其他必要费用。

（2）据图书的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低图书的价格。

（3）符合合同规定的价格、质量要求的图书来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视

为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期间内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。

14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

#### **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60

天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部图书。

（2）卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的图书。卖方应对买方购买类似图书所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

（1）运输或包装的方法；

（2）交货地点；

（3）卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**

不适用

## **23. 合同生效及其它**

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得

违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方保证具有全品种少儿图书供货能力，出版社图书目录覆盖率达到 100%，每月向买方提供一次新书目录。

2. 买方在卖方提供的书目中，选择部分书目向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，自付运费在买方要求时间内（无特殊要求的，须在订单发出后一个月内交货）负责送货至首都图书馆或买方指定地点。若无现货的，图书到货不得迟于发订日期 3 个月。

3. 卖方供应的每批次货物中，每包图书须记录馆名、包号，提供每批到货的纸制清单（包括：包号、种数、ISBN、书名、出版社、出版年月、单价、套数、册数及每种书的码洋和实洋）一式两份和电子版清单一份。纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到买方指定邮箱。同时免费提供该批图书的标准机读编目数据。

4. 卖方到货率平均应在 98%以上。卖方在规定时间内将图书送达至买方后，交指定的专人接收，经双方清点总件数，卖方上机验收合格后与买方办理交接手续，并在发货单上签字或盖采购人公章，双方各持 1 份，作为采购人的收货据留存。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。验收工作内容见附件 1。验收不合格的，卖方须在一周以内负责调换，否则按逾期交货处理。

5. 卖方应安排驻馆人员进行到馆图书的编目工作，优先下载全国图书馆联合编目中心数据，核对书目信息并分配馆藏。无数据图书根据首图编目规则进行原始编目，数据质量差错率控制在 2%以内，具体要求见附件 2。

6. 卖方提供图书的免费加工服务，应根据买方指定时间、地点、周期内及时进行图书加工（盖章、贴条码、夹磁条、贴标签、贴书标等）及拨交，具体要求见附件 1。

#### 二、质量保证条款

1. 图书到货验收时，及在后续使用中，如有到货与订单不符；重复送货；买方出现重书；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的情况或不符合馆藏要求的图书，该书无论是否加工，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。

2. 卖方保证提供新书，不以旧书、低折扣书代替新书配送，严格按照买方选购单发



货，不任意搭配非订购的图书，若发生上述情况，卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 10%承担违约金，且买方有权解除合同。

3. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的图书必须为正版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。

4. 合同项下图书的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。在保证期内，货物发生质量问题的（货物出现故障或本条第一项所列问题，视为货物出现质量问题），卖方根据买方要求予以免费维修、换货或退货。

5. 如果卖方在收到通知后 7 天内没有按买方要求弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10%的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

6. 全年新书发货差错率应低于 3%。卖方不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。若未达到上述标准的，按发货差错图书金额的 10%承担违约责任。

7. 发生退货的，货款未支付的，不再支付，已支付的，卖方应在三日内返还货款，未返还的，按货款金额日 1%支付违约金。

### 三、服务承诺条款

1. 卖方具有功能完善，性能较稳定的专业化图书能力，具有较强的技术力量，经济实力和良好的售后服务能力，具有全品种正版供货能力和全国性的图书采购网络，能够满足买方的订购需求。

2. 书目：根据出版实际情况每月可提供一套最新的书目，书目中新书信息做到无重复，如有重点书或重要出版信息将随时提供，提供的内容以整理后的各出版社出版的最新书目为主，图书出版动态以及重要出版信息也将在此之列，所供书目的读者层次丰富，涵盖各级群体和不同的知识层面，书目、数据提供具有系统性和标准性。信息提供格式可根据采购人使用方便程度提供文本形式，电子表格形式，MARC 采访数据或纸本印刷形式，提供方式可选电子邮件，电话传真或寄送等。

3. 出版社方面：提供国内供货出版社名录，出版社覆盖率 100%。提供上述重点出版社出版相关专业图书全品种目录。

4. 现采：能够提供现场采购图书服务，现场采购图书时提供人员、设备方面的便利，样书全面覆盖买方列举的出版社。按买方要求定期举办特色样本展。

5. 订货会：积极组织采购人参加各类全国性图书博览会、大学出版社图书订货会以及各批销中心组织的订货会等大型选书和购书活动。能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。

6. 补缺：能提供图书馆以往漏藏图书查缺补缺服务，对馆藏急需的图书应保证 72 小时送货到买方指定地点。通过建立良好的图书供应链对以往缺漏图书进行广泛查找，建立应急机制，对急需的图书保障专人专责负责办理。

7. 建档：建立独立的客户档案，订单选书与现采图书均存入档案进行查重。剔除所订重书，避免买方重复订购，对出现的错订、重订问题图书，积极协助调剂，配合采取撤订、退书、换书等方式避免买方的损失。

8. 核对：做好图书第一次核对验收工作，保证图书质量。送书清单应详细注明清单编号，包号，书名，书号，出版社，出版日期，单价，数量，码洋及综合费率。针对开本、装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的图书，及时沟通，在买方确认后配送或剔除，保证所送图书符合馆藏要求。

9. 延伸服务：提供年度供全率及服务自评报告并能够定期配合买方进行所购图书的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆图书分学科统计与比较分析等。

#### 四、联系方式

**卖方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

## 附件 1

### 首都图书馆中文图书验收、分编及加工要求

为保证首都图书馆图书验收、加工处理及时、规范，根据本馆相关要求制定本规范。

#### 一、基本要求

1. 图书供应商负责本馆政府采购图书的验收、分编及加工工作。
2. 图书到馆后需要在一周内上机验收完毕，图书验收应按照订单批次，根据首都图书馆要求进行全流程分批次管理。
3. 图书验收应保证均匀连续，以保证编目人员的正常工作。
4. 图书验收完成后及时交送下一流程，不得擅自留书。
5. 图书分编遵循《首都图书馆文献编目细则》和《首都图书馆中文（少儿）普通图书个别类目分类标引细则》及工作流程，差错率控制在 2%以内。
6. 图书加工应及时，按照首图相应规范进行加工，分编审校结束 1 个工作日内完成加工，不得积压。加工工作准确无误，差错率控制在 2%以内。

#### 二、图书验收工作内容

1. 图书到货后根据送书单与首图老师进行手工核查。
2. 进入采访系统，根据自家送书单建立验收批次。
3. 根据系统显示信息进行图书的核对工作，如有信息不符、残次、附件不全等情况应与订购老师沟通。
4. 核对后如信息正确贴条码。
5. 导出验收报表后，与验书清单进行核对，无误后，与采访老师进行清单、报表、残退书的交接工作。导出的验收报表留存 1 年，后统一制成光盘交图书馆工作人员保存。

#### 三、编目工作流程及质量要求

##### 1. 编目流程

- （1）首先在编目系统中进行书目查找，完成书目信息核对。
- （2）如编目系统中无数据，优先下载全国图书馆联合编目中心的数据；若全国图书馆联合编目中心无数据的图书，按照编目规则进行原始编目。
- （3）根据首图规则添加索书号。

##### 2. 编目质量要求

严格按照首图编目规则进行图书编目，从全国联合编目中心下载的数据差错率控制

在 2%以内。对不符合本馆数据质量要求的按照差错率进行罚款处理。

编目和标引要求见《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明》。

#### 四、图书加工工作流程

##### 1. 分库本和复本

##### 2. 库本图书加工

(1) 盖章、加磁条、按编目审校后的图书批次建立拨交任务、贴书标、贴膜、加工光盘。

(2) 打印拨交报表，拨交到库本库。

##### 3. 复本图书加工

(1) 根据库本图书加工进度，安排相应的复本图书进行加工。

(2) 盖章、贴电子标签。

(3) 按图书批次建立拨交任务，贴书标、贴膜、分类、出拨交单、挂接电子标签。

(4) 打印拨交报表，拨交到接书处。

(5) 加工光盘不盖章，其他同以上步骤。

#### 五、人员要求

1. 供应商需安排驻馆人员进行图书验收、分编及加工。

2. 工作认真负责，踏实肯干。

3. 熟练使用计算机和掌握图书馆自动化系统相关业务操作。

4. 编目人员掌握一定的文献分编知识，具有相关工作经验。

5. 驻馆人员严格遵守本单位规章制度，固定人员，不设流动岗位。

6. 驻馆人员接受派驻公司与首图双重管理，首都图书馆进行日常考勤登记管理，请假者需公司派人补充。

7. 供应商须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作。

8. 供应商应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，杜绝发生安全事故。

9. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，乙方须及时予以更换人员。

## 附件 2

## 首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明

2020 年 5 月 8 日

## 一、总则

为保证编目数据规范、完整、准确、一致，我馆以《中国文献编目规则（第二版）》和《中国机读目录格式使用手册》为依据制定《首都图书馆中文图书编目说明》。数据下载差错率控制 2%，自编数据差错率控制在 2%。

字段使用或著录规则掌握、分类原则把握可能会随时有所变动，对于出现的某些变动，我们也会随时予以关注，在适当时候可能会进行相应地调整。

## 二、差错率统计细则

1. 书目数据质量控制的主要字段有 0 字段、1 字段、2 字段、3 字段、4 字段、5 字段、6 字段、7 字段。

2. 各主要字段中的各个子字段见下表：加注阴影的部分为质量控制大点，其余均为小点，5 个小点计为一个大点，加粗的为重要控制点。具体细则详见首都图书馆中文图书编目规则说明。

选用字段	指示符	选用子字段或需人工处理的字符位
000		第 5--8 字符位
001		
005		
010	##	<b>\$a</b> \$b <b>\$d</b> \$z
011	##	<b>\$a</b> \$b <b>\$d</b> \$z
073	#0	<b>\$a</b> \$b <b>\$c</b> <b>\$d</b> <b>\$z</b>
091	##	<b>\$a</b> \$b <b>\$d</b> \$z
100	##	第 8—16 字符位 第 17—19 字符位
101	0/1/2#	<b>\$a</b> <b>\$b</b> <b>\$c</b> <b>\$d</b> <b>\$e</b> <b>\$h</b>
102	##	<b>\$a</b> <b>\$b</b>

105	##	第 0—3 字符位 第 4—7 字符位 第 8—12 字符位
106	##	\$ar
200	1#	\$a \$b\$c \$d\$e\$f \$g\$h\$i \$z\$9
205	##	\$a\$b
210	##	\$a\$c\$d \$e \$g \$h
215	##	\$a \$c \$d \$e
225	2#	\$a \$e \$h \$i \$v
300	##	\$a
304	##	\$a
305	##	\$a
306	##	\$a
307	##	\$a
308	##	\$a
309	##	\$a
310	##	\$a
312	1#	\$a
314	1#	\$a
327	0#/1#	\$a
330	##	\$a
393	##	\$a
461	#0	\$a\$i\$v
462	#0	\$a\$i\$v
510	1#	\$a \$e \$h \$i \$z
512	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
516	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
517	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
600	#0/1	\$a \$b \$f \$x\$j

601	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$x \$y \$z \$j
605	##	\$a \$h \$I \$x\$j
606	0#	\$a \$x \$y \$z\$j
607	##	\$a \$x \$y \$z\$j
610	0#	\$a
690	##	\$a \$v
701	#0/1	\$a \$b \$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
702	#0/1	\$a \$b \$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
711	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
712	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
801	#0	\$a \$b \$c
830	##	\$a
852	##	\$b \$k \$h\$i \$m \$z

### 三、质量控制处理措施

1. 首图对数据质量进行严格控制，每天进行抽查。
2. 数据质量差错率控制在 2%（即 100 条数据中 2 个大点或 10 个小点）以内合格，超过 2%进行相应处罚。

#### 3. 处罚措施

（1）重要检索点信息需 100%正确，如有错误每错一个点扣 2 元。

010\$a、200\$a、225\$a、701/702/711/712\$a、索书号。

（2）其余每错一个大点即扣除 1 元；每错 1 个小点扣除 0.2 元。



## 附件 3

## 安全服务协议

甲方：首都图书馆

乙方：

乙方派出工作人员驻甲方进行现场工作（以下简称驻馆工作人员），为甲方从乙方采购的图书提供验收、编目、加工等服务，为保证驻馆工作人员文明、有序、规范、安全工作，合同双方签订下述协议，双方遵守执行。

1. 乙方派驻到甲方的人员，其劳动关系属于乙方，与甲方无劳动关系；驻馆工作人员发生工伤事故的，由乙方自行申报工伤，并承担有关法律责任，与甲方无关。

2. 驻馆工作人员的行为视为乙方的行为。在本合同项下，乙方对其驻馆人员承担连带法律责任。

3. 乙方须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作，若给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

4. 乙方应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，须服从首图保卫部的各项安全管理工作，杜绝发生安全事故，若发生意外安全事故，给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

5. 乙方须严格执行甲方各项安全制度，经常对驻馆工作人员进行安全教育和安全检查。做到安全工作有记录，及时发现和消除火险隐患及其他不安全因素。

6. 驻馆工作人员须服从首图保卫部的各项安全管理工作，首都图书馆有权对违反馆内安全制度的行为给予处罚。

7. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，供应商须及时予以更换人员。

8. 甲方有权对驻馆工作人员进行管理和教育，对于不遵守法律法规、治安管理规定、首都图书馆各项安全规章制度的行为，甲方有权对驻馆人员提出警告、更换驻馆人员；对于乙方驻馆人员违法违规情节严重的，以及发生疫情、安全事故、意外事故、刑事案件、治安案件和火情的，乙方须按政府采购合同金额的 50%向甲方承担违约金，给本人、首图及第三人造成损害的，乙方须承担赔偿责任。

9. 本协议签订之日起至政府采购合同履行终止。本协议由甲方和乙方签署，一式 5 份，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

甲方：首都图书馆

代表人：

乙方：

代表人：

年    月    日



政府采购合同

合同编号：

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 8-10 包外文图书

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2. 合同标的及质量要求

乙方提供图书及图书的验收、编目和加工等附属服务。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

### 3. 合同价款（或报酬）

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同图书定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报**投标报价**）为\_\_\_\_\_ %。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货图书数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=图书定价\*结算汇率\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

**结算汇率采用外商发票日期当日的中国银行公布的外币卖出价（结算汇率保留两位小数）。**

### 4. 付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

图书运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目投入验收单上签字，甲方支付给乙方对应的价款按照验收情况进行结算。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政管理部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

### 5. 合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至 年 月 日止，具体时间以甲方通知为准。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

## 6. 验收要求

本合同验收包括 2026 年 3、6、9 月共 3 次验收。各阶段验收条件、验收标准详见合同通用条款第 12 条检验。

乙方交付的图书须根据本合同附件进行编目和加工，并遵守安全服务协议。

## 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起 1 年，在质保期内图书发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以维修、更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8. 履约保证金

本合同签订之日起 10 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价 10 %额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

## 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20% 承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20% 的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日 5 ‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5 % 时，甲方有权单方解除合同。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日 5 ‰ 计算支付违约金，最高不超过未付款金额的 5%。

9.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 10.1.2 种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## **11. 合同的生效及终止**

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章，并由乙方支付履约保证金之日起生效。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，本项目终止。

11.3 本合同履行中若发生不可抗力、情势变更等导致合同不能部分或全部履行的，双方互不承担违约责任，双方协商中止或终止履行，并根据实际履行情况进行结算。

## **12. 合同数量及合同附件**

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

12.2 本合同附件与本合同具有同等法律效力，本合同附件包括：《首都图书馆外文图书编目细则》、《首都图书馆外文图书加工工作规范》、《安全服务协议》。



甲方（采购人）

乙方（中标人）

名称（盖章）：首都图书馆

名称（盖章）：

住所：北京市朝阳区东三环南路 88 住所：

号

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

或授权代表（签字）：

电话：

电话：

开户银行：工商银行北京潘家园支

开户银行：

行

账 号：

账 号：

签署日期：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “图书”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的图书。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买图书和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下图书和服务的供应商，即

1.7 “项目现场”系指本合同项下图书运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的图书符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的图书应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费、律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的图书不能使用的，本合同有关该批次图书采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次图书金额 30%的违约金。

## 5. 包装

5.1 卖方应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起图书腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## 6. 交货方式

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将图书运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有图书抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、图书名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的图书必须符合合同规定的图书种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同图书需要补充或更换，则图书须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同图书在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的图书，全部费用由卖方负担。

## 7. 交货地点

7.1 交货地点：买方指定地点。

## 8. 付款方式：

8.1 “详见合同协议书”

## 9. 保险

9.1 如果图书是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110% 办理“一切险”。

## 10. 履约保证金

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10%

的履约保证金。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失（包括违约金）。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## **11. 质量保证**

11.1 卖方应保证其提供的图书是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类图书。

## **12. 检验**

12.1 买方或其代表应有权检验图书，以确认图书是否符合合同图书数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或图书的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的图书不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该图书，卖方应更换被拒绝的图书，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 图书抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对图书的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现图书的质量或数量与合同要求不符，或图书被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## **13. 索赔**

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回图书所需的其他必要费用。

（2）据图书的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低图书的价格。

(3) 符合合同规定的价格、质量要求的图书来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。

14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部图书。

(2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的图书。卖方应对买方购买类似图书所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

(1) 运输或包装的方法；

(2) 交货地点；

(3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**

不适用

### 23. 合同生效及其它

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 合同自双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效，期限至 2026 年 12 月 31 日。本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

23.3 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方保证具有图书的全品种供货能力。卖方具有多语种（包括英语、日语、俄语、法语、西班牙语、德语、意大利语等）供货能力（含少儿图书），每月至少提供一次新书目录，并根据买方要求随时提供各种专题书目。

2. 买方根据卖方提供的图书目录选购图书，并向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，应及时汇总订单，并与买方沟通，确保订单无误。及时向买方反馈电子版清单，清单内容包括买方所订购图书的全部信息（如书名、ISBN、单价、订数、实洋、码洋等）。

3. 卖方投递的每包图书应附发送清单（包括：包号、书名、ISBN、套数、册数、单价等）。

4. 卖方在规定时间内将图书送达至买方指定地点后，经双方清点种、册数，验收合格后办理交接手续，并在发送单上签字或盖章，双方各持 1 份，以便查询。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。

5. 卖方到货率平均应在 95%以上。卖方应每 3 个月复查一次，将到货情况以 Email 或书面形式发送给买方采访人员，说明图书迟到、未到的具体原因。如订单发出后约定期限内图书到货率未达到，买方有权单方面取消未到馆图书的订购。买方订单自发出之日起半年内有效，因缺货、延迟出版等原因半年之内未实现的订单，须经买方再次确认后发货。

6. 卖方自下订之日起一周之内向买方提供 MARC21 格式的采访数据。

7. 根据图书到馆验收情况，卖方安排人员到馆进行图书编目、加工工作。

8. 图书文献因出版社涨价等原因使到货价格超出订单价格 20%及以上的需要提前告知买方，经买方确认后再送货。

9. 送货及时，一般图书到货不得迟于发订日期的 6 个月，个别图书不迟于 12 个月。

#### 二、质量保证条款

1. 图书到货验收时，及在后续使用中，如有到货与订单不符；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的情况，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。



2. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的图书必须为正版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。

3. 卖方保证图书内容符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。

4. 合同项下图书的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。

5. 如果卖方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10%的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

6. 在质量保证期内，产品发生质量问题，买方有权要求卖方免费换货或退货，并由卖方承担由此产生的一切费用。

### 三、卖方服务承诺条款

1. 卖方将指派专门客户经理，上门为买方办理图书业务，并定期上门服务，全程跟踪图书短缺补偿等工作，随时解决在供货过程中发生的一切问题。

2. 卖方提供“全品种”订阅服务，对买方需求的图书，卖方保证到货率达到 95%（特殊情况除外）。

3. 卖方向买方免费提供图书目录和电子版；对买方的清单及时汇总，及时反馈订阅数量、价格等相关信息，确保订单无误，并提供进程查询、变动信息查询、MARC 数据下载等服务。

4. 卖方保证图书时限最快、质量最优。

5. 卖方确保图书不缺页、无污损，到货率达到 95%；如发生短缺，卖方将于当月内补齐，对于无法补齐的由卖方承担相关后续工作。

6. 对于在供货过程中发生变动的图书，卖方应编制专门的“图书变动情况表”，以电子邮件或传真等形式告知买方。

7. 图书货后，如发现与所订品种、复本数量、随书光盘不符、破损、缺页、装订、印刷等任何质量问题，卖方全部无条件退换；全年提供随时补订服务。

### 四、联系方式

**卖方在本合同项下的联系方式为：**

**联系人：**

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

## 附件一：

## 首都图书馆外文图书编目细则 (2022 年修订版)

### 1. 总则

#### 1.1 编制依据

本阶段外文图书编目规则遵循《资源描述与检索》（RDA）、《国家图书馆外文文献资源 RDA 本地政策声明暨书目记录操作细则》。数据格式统一采用《MARC21 书目数据格式》，分类法使用《中国图书馆分类法》第 5 版。

#### 1.2 图书著录项目

外文普通图书采用以下八大著录项目：

- (0) 内容形式与媒介类型项
- (1) 题名与责任说明项
- (2) 版本项
- (3) 出版、制作、发行等项
- (4) 载体形态项
- (5) 丛编项
- (6) 附注项
- (7) 资源标识号与获得方式项

#### 1.3 图书著录信息源

- (1) 首选信息源

普通图书的首选信息源为题名页。

- (2) 规定信息源

著录项目	规定信息源
内容形式与媒介类型项	整部图书及附件
题名与责任说明项	题名页或代题名页
版本项	题名页、版权页
出版、发行项	版权页、题名页
载体形态项	整部图书及附件
丛编项	题名页、版权页、封面、书脊、封底

附注项	任何信息源
资源标识号与获得方式项	版权页、图书其他部分

同一著录信息在规定信息源之间有差异,按规定的选取顺序著录,若此规定不适用,选择信息完备的信息源著录,必要时在附注项说明。

#### 1.4 著录用语言和文字

1.4.1 西文图书的编目语言为英语,对应 040 子字段\$beng。题名与责任说明项

(245)、版本项(250)、出版发行项(264)和丛编项(490)采用文献本身所用语言转录。载体形态项(300)、附注项(5XX)和标准号与获得方式项(020)用英文著录,但附注中的引用文字仍按文献语种转录。

1.4.2 俄文图书的编目语言为俄语,日文图书的编目语言为日语。

#### 1.5 套录编目与原始编目的说明

1.5.1 外文图书编目以套录为主,原则上尽量保持源数据内容。首选“美国国会图书馆”书目数据,其次可依次参考“国图联编外文库”、牛津大学图书馆、俄亥俄大学图书馆等,优先选择完全级数据。套录数据采用 RDA 规则,如遇 AACR2 数据应依照 RDA 进行修改。下载数据格式中如果混杂了 RDA 和 AACR2 两种规则,则需要考虑重新选择数据来源或者对数据按照 RDA 规则进行一定的修改。

1.5.2 本馆原始编目数据实行 RDA 规则,参照执行《国家图书馆外文文献资源 RDA 本地政策声明》。原编数据头标区 18 位应选择“i”,并保证 336、337、338 字段与著录资源的内容形式与媒介类型保持一致。

1.5.3 本机构代码为“CN-BjCL”。003 控制号标识、040\$a 原始编目机构代码\$c 转录机构代码\$d 修改机构代码均著录“CN-BjCL”。原编 040 字段格式为:  
040\$aCN-BjCL\$beng(rus\jpn)\$cCN-BjCL\$erda;

套录 040 字段格式为:040\$aDLC\$beng(rus\jpn)\$cDLC\$erda\$dCN-BjCL(如遇区县馆原编在先,本馆作为修改机构,添加\$dCN-BjCj 即可。书商提供的自编书目数据需改为本馆原编数据,如 040 字段\$a、\$c 出现书商标识 CNPIEC、ZTJCKTS 等需要修改)。

1.5.4 源数据与所编资源载体表现不一致时,应在源数据基础上按原始编目数据处理。如,电子资源记录改普通图书记录、精装记录改平装记录。

1.5.5 应确保资源的载体表现所对应的 ISBN 位于第一位,即如果所编资源为平装图书,将与此对应的 ISBN 号著录第一个 020\$a 子字段。如遇多个 ISBN 号码,按所著录资源上的顺序和形式照录,依然遵循本书号码在第一位的原则。错误的 ISBN 号著录在\$z

子字段。

1.5.6 自编数据若无 6XX 主题字段，需从其他规范数据源补充完整。

## 1.6 外文图书分类说明

图书分类标引必须符合实用性要求，应根据图书的具体内容和实际用途尽可能作全面反映。对于涉及多个类目的图书，应采用互见分类、分析分类等方法，一般给 1 至 2 个分类号。中图法分类号著录在 093 字段，\$a 中图分类号\$25。多卷书分类时编目员需参考已有类号，遵循排架一致性原则，统一给号。具体使用细则参照《首都图书馆中文普通图书分类标引规则》。

## 2. 著录方式的选择

### 2.1 综合著录与分析著录的说明

2.1.1 综合著录即将多部分组成的图书整体作为一个著录单位进行著录。分析著录即将多部分组成的图书或专著丛编的某一部分作为一个单位进行著录。

2.1.2 著录方法的选择：应根据图书本身的特征（如各部分有无独立具有检索意义的题名、出版发行状态、组成数目等）、读者检索需求、图书馆收藏情况等因素，选择适当的著录方法。难以判断时，优先选择整套著录。在北京联编中心的编目系统范围内，对一种多部分组成图书或丛编专著的著录，应保持一致。

### 2.2 丛书的著录方式

根据丛书的特点，丛书应以分析著录为主。当图书具有共同题名，各分卷或有或无分卷标识，有独立检索意义的分卷题名，且各卷内容联系松散时，应以分卷题名作正题名、以总题名作为丛编题名分析著录，分类按各分卷内容分散给号。490 字段著录时，若信息源上有 ISSN 号，则必须著录，若信息源有电子版 ISSN 号，需著录在 500 字段，统一著录格式为“ISSN XXXX-XXXX (electronic).”

### 2.3 多卷书的著录方式

根据多卷书的特点，该类图书应以综合著录为主，特殊情况下采用分析著录。多卷册图书 020 字段若有套书 ISBN 号，则先著录 set 号，再著录分卷册 ISBN；\$q 子字段著录时，若有不同国别发行版本，优先著录版本信息，其次著录 set 号或者卷册号，最后著录精平装信息。

2.3.1 综合著录适用于一次性到馆、文献特征较为简单及各卷内容连续的多卷书。例如，以多卷形式出版的全集、选集、文集、百科全书等，著录原则应以整套多卷书为一个单位编制 MARC 记录，以多卷书的共同题名作为正题名，责任者取总编者，把各分

卷题名等信息著录在附注字段“505 格式化内容附注”，分卷册若无明确标注卷册顺序的，505 字段著录分卷题名的卷册信息时，需以中括号标记。分类按整套内容集中给号。

2.3.2 多卷书有共同题名，各分卷有卷标识，但各分卷无分卷题名，采取综合著录，集中分类。

2.3.3 多卷书有共同题名，有卷标识和分卷题名，但分卷题名无独立检索意义，采用综合著录、集中分类，附注项对多卷书所属子目进行说明。各单册一般信息一计数级别和描述项分别著录对应单册信息。

2.3.4 分期出版的多卷书、陆续到馆、本馆未购全的多卷书，采用以各卷为单位的分析著录方式，即以多卷书的共同题名为正题名、后接分卷标识和分卷题名。

## 2.4 汇编图书的著录方式

### 同一责任者，有总题名

1XX 责任者的规范检索点  
240 惯用总题名  
245 \$a总题名/\$c责任说明  
505 第一部作品题名－第二部作品题名 ...  
7XX 各部作品的规范检索点

### 不同责任者，有总题名

245 \$a总题名/\$c责任说明  
505 第一部作品题名/第一部作品责任说明－  
第二部作品题名/第二部作品责任说明 ...  
7XX 各部作品的规范检索点

### 同一责任者，无总题名

1XX 责任者的规范检索点  
240 惯用总题名  
245 \$a第一部作品题名;\$b第二部作品题名;  
第三部作品题名/\$c责任说明  
7XX 各部作品的规范检索点

### 不同责任者，无总题名

245 \$a第一部作品题名/\$c第一部作品责任说明.  
第二部作品题名/第二部作品责任说明 ...  
7XX 各部作品的规范检索点

## 2.5 不同版本图书著录方式

相同题名、同一责任者的图书，当出版社、出版年不同时，视为新种，新建书目记录。索书号也将重新追加，不再加比。

## 2.6 影印本图书著录方式

### 2.6.1 授权影印版图书

授权影印版图书，是指具有明确版权页，出版社取得了正式版权的影印本图书。著录规则采用西文普通图书著录规则。原版信息著录在 500 字段，如“Originally published in...”。一些授权图书在封面、题名页、版权页或书末出版说明等处常有“影印本”等出现，不需著录在 250 字段。

### 2.6.2 无授权版影印图书

无授权影印版图书，是指没有明确版权页，或者版权所属标识的影印本图书。著录信息来源遵循原版影印图书信息源。

## 2.7 复本图书的辨别

2.7.1 仅印次不同的图书，满足题名、责任者、版本、出版年、页数和丛编的信息均相同这一条件，按复本处理。常见标识如“third impression”、“second printing”等。

2.7.2 仅 ISBN 号、装帧形式、尺寸、价格有不同，满足题名、责任者、版本、出版年、页数和丛编的信息均相同这一条件，按复本处理，不再新建书目记录。不同的 ISBN 号，著录在 020 字段。价格分别著录在单册一般信息二价格项下。在单册一般信息一描述项下标注“paperback”或“hardback”。尺寸变化超过 2cm 以上的，在描述项下标注。

2.7.3 对于资源中明确指出本版本在内容上与之前版本有变化或者是更正的图书，以及没有明确说明，但是题名、责任者、版本、出版年、出版机构、页数和丛编的信息有任何一处不同的图书均不作为复本，需新建书目记录。

2.7.4 重印图书：常见标识为“reprinted ...”；数字印刷图书：常见标识为“Transferred to digital printing ...”，不视为复本，新建书目记录。

2.7.5 版权日期相同，出版日期不同，其中包括不同年份先后出版的精装书和平装书，都按新种处理。

## 2.8 带附件图书的著录方式

图书的附件信息（如：光盘、说明书、手册、练习册、分谱等）在 MARC 数据 300\$e 子字段著录，不再单建新记录。光盘上的 ISBN 号著录在 020 字段，后加限定词加以区分。

## 2.9 赠书的著录方式

在单册内部注释项下标注“Donated books”，统计项下设置赠书批次号。

## 2.10 特殊文献的处理方式

编目人员需注意所著录文献的意识形态问题。凡文献内容中涉及不当言论、不当图片等违反我国法律内容的文献资料，一律上报，视情节轻重对文献进行处理。如不适宜上架，则需增加“STA SUPPRESSED 字段”、单册处理状态进行屏蔽。

## 3. 各著录项目细则

外文普通图书（含少儿外文图书）原始编目与套录编目各著录项目细则均遵循《资

源描述与检索》(RDA)、《国家图书馆外文文献资源 RDA 本地政策声明暨书目记录操作细则》执行。从本编目细则修订版执行之日起,不再执行《英美编目条例》第2版(AACR2)。

#### 4. 同类书的区分采用种次号法, 索书号构成如下:

4.1 同类书依分编的先后, 由编目系统自动追加种次号。

4.2 整套著录的多卷书、丛书使用同一种次号, 种次号后根据图书具体卷册分级情况, 按层级逐次分配相应卷次号标识, 著录在 852 字段\$m 子字段。

4.2.1 分卷册只有一个层级, 即第一层级, 卷次号标识为在种次号后用“/. +阿拉伯数字”区分, 如“/.1”, 各卷册按顺序依次由标引人员分配不同卷次号。若各卷册无明确顺序号, 各卷册有时间年代或朝代顺序, 可按时间先后给号; 图书前言、后记或封底等处有排列各卷册的先后次序, 也可依该顺序给号; 各信息源确未提供顺序的, 可依到馆的先后次序给号。

4.2.2 若分卷册具有多个层级, 需进一步区分时, 第二层级卷次号标识为在第一层级基础上加“[ ]”, “[ ]”内再加阿拉伯数字, 如“/.1[1]”。

4.2.3 若图书需进行各卷册第三层级区分时, 其卷次号标识为在第二层级基础上之方括号内加单字节符号“-”, 后加阿拉伯数字, 如“/.1[1-1]”。

4.2.4 若图书需进行各卷册第四层级区分时, 其卷次号标识为在第三层级基础上之方括号内加单字节符号“/”, 后加阿拉伯数字, 如“/.1[1-1/1]”。

4.2.5 如图书确实层级较多, 有必要继续给号标识时, 可在方括号内末位数后加“/”与阿拉伯数字继续, 但为避免索书号过长, 应考虑采取变通处理办法。

4.2.6 对逐年出版的图书, 如年鉴、手册、报告、皮书等, 为将同系列图书集中排架处理, 给同一种次号, 在种次号后加年代进行区分, 标识方法为符号“[ ]”将年代括起, 如“[2009]”。若图书在同一年度中出版多卷册, 区分方式如上第三、四层级的区分方法, 形式如“[2009-1]”、“[2009-1/1]”。

#### 4.3 随书附件索书号构成

附件独立于图书外的, 新建一单册, 在描述项下标注说明。附件单独成册并贴有条形码的纸质本, 索书号应在图书种次号后加标识号“( )”, 按附件的数量, 依次填写阿拉伯数字1、2……, 如H319.4/2(1), 做为与图书本身的区分。年鉴、白皮书等按年出版的图书存在附件时, 附件标识号“( )”置于方括号内。如F127.1/23[2016(1)]。光盘的索书号与图书的索书号相同。

#### 5. 单册及附件著录方法



5.1 普通图书单册

- (1) 编目员需核查一般信息 1 和一般信息 2 单册条码号与题名页是否一致；
- (2) 编目员需核查一般信息 2 发票信息是否与验收单上一致，防止混批。

5.2 多卷册图书单册

采取集中著录的多卷册图书，需要在单册界面通过“新建”方式，增加对应分卷册题名页上的条码，并补充以下单册内容：

- (1) 一般信息 1：描述项补充卷册信息 volume 1/2/3…；计数级别 1(A) (卷) 项补充卷册信息 1/2/3…

1. 单册显示 | 2. 一般信息 (1) | 3. 一般信息 (2) | 4. 连续出版物信息 | 5. 连续出版物级别 | 6. 馆藏连接

条码:	001TE17015474	单册状态:	12
分馆:	ST001	单册处理状态:	
馆藏地:	ST11	计数级别1(A)(卷):	
复本号:		计数级别2(B):	
资料类型:	BOOK		
馆藏连接:	10037143		
85x 类型/连接号:	0	<input type="checkbox"/> 临时地点	
索书号类型/索书号:	\$ShG255.75\$S\$18		
第二索书号类型/索书号:			
描述:			

- (2) 一般信息 2：价格项记录卷册的平均单价，平均价格需精确到整数，总价格需与套书总价一致；内部注释项著录套书价格和卷册信息，如：CNY800.00 (4 vol. set)；订单号项与发票项需选择所在验收批次，选择后发票注释自动关联系统已记录的首本条码号，编目员需核对是否正确。

1. 单册显示 | 2. 一般信息 (1) | 3. 一般信息 (2) | 4. 连续出版物信息 | 5. 连续出版物级别 | 6. 馆藏连接

登录号:	001TE17015474	统计:	
登录日期:	11/02/2019	远程存储ID:	
最近登录报表日期:	00/00/0000	建立日期:	20170309
价格:	588.00	更新日期:	20190705
OPAC 注释:			
流通注释:			
内部注释:			
订单号:	111386		
发票键:	ZTGSW eng20171222_0100034		
发票注释:	001TE17015474		

5.3 随书附件

随书附件包括光盘、随书小册子等多种载体形式，编目员首先按照相应的验收年份及载体形式粘贴相应条形码。在单册界面通过“新建”方式，增加对应附件条码，并需补充以下单册内容：

(1) 一般信息 1: 资料类型项选择对应的载体类型“BOOK”“SSGP”; 描述项补充附件类型 Contains + 同种附件个数 + CD-ROM/DVD/poster/map/atlas/computer disk/photograph/score...

附件种类不唯一时用 and 连接

举例: Contains 1 CD-ROM

Contains 2 posters and 1 DVD

(2) 一般信息 2: 附件价格项为 0.00; 内部注释项著录书目价格信息, 如: CNY800.00; 订单号项与发票项需选择所在验收批次, 选对后发票注释自动关联系统已记录的条码号, 编目员需核对是否正确。

附件二：

首都图书馆外文图书加工工作规范

1. 将待加工图书按户号和分配规则分类，按不同馆藏地进行加工。
2. 盖章、贴条码、打印书标、贴书标、贴膜、加磁条或 RFID 标签。
3. 在 Aleph 单册管理系统中，将待加工图书成批扫条码后，在单册处理项下，选择“分馆”，更新“馆藏地”、“单册状态”、“单册处理状态”，输入密码后，修改单册信息。
4. 每批任务修改完成后，需及时下载电子版报表留存（系统管理员定期备份），并打印报表。
5. 将加工完图书拨交典阅部门，完成资产转移记录。
6. 加工拨交差错率低于千分之二。

## 附件三

## 安全服务协议

甲方：首都图书馆

乙方：

乙方派出工作人员驻甲方进行现场工作（以下简称驻馆工作人员），为甲方从乙方采购的图书提供验收、编目、加工等服务，为保证驻馆工作人员文明、有序、规范、安全工作，合同双方签订下述协议，双方遵守执行。

1. 乙方派驻到甲方的人员，其劳动关系属于乙方，与甲方无劳动关系；驻馆工作人员发生工伤事故的，由乙方自行申报工伤，并承担有关法律责任，与甲方无关。

2. 驻馆工作人员的行为视为乙方的行为。在本合同项下，乙方对其驻馆人员承担连带法律责任。

3. 乙方须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作，若给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

4. 乙方应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，须服从首图保卫部的各项安全管理工作，杜绝发生安全事故，若发生意外安全事故，给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

5. 乙方须严格执行甲方各项安全制度，经常对驻馆工作人员进行安全教育和安全检查。做到安全工作有记录，及时发现和消除火险隐患及其他不安全因素。

6. 驻馆工作人员须服从首图保卫部的各项安全管理工作，首都图书馆有权对违反馆内安全制度的行为给予处罚。

7. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，供应商须及时予以更换人员。

8. 甲方有权对驻馆工作人员进行管理和教育，对于不遵守法律法规、治安管理规定、首都图书馆各项安全规章制度的行为，甲方有权对驻馆人员提出警告、更换驻馆人员；对于乙方驻馆人员违法违规情节严重的，以及发生疫情、安全事故、意外事故、刑事案件、治安案件和火情的，乙方须按政府采购合同金额的 50%向甲方承担违约金，给本人、首图及第三人造成损害的，乙方须承担赔偿责任。

9. 本协议签订之日起至政府采购合同履行终止。本协议由甲方和乙方签署，一式 5

份，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

甲方：首都图书馆

代表人：

乙方：

代表人：

年 月 日

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 11-12 包台港澳地区及海外中文图书（ ）

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2. 合同标的及质量要求

乙方提供图书及图书的验收、编目和加工等附属服务。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标

人的投标文件承诺。

**3. 合同价款（或报酬）**

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同图书定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_\_%。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货图书数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=图书定价\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

**4. 付款方式**

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

图书运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目投入验收单上签字，甲方支付给乙方对应的价款按照验收情况进行结算。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政管理部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

**5. 合同履行期限及地点和方式**

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止，具体时间由甲方通知。



合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货到首都图书馆。

## 6. 验收要求

乙方交付的图书须根据本合同附件进行编目和加工，并遵守安全服务协议。本合同其他验收条件、验收标准详见合同通用条款第 12 条检验。

## 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起 1 年，在质保期内图书发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以维修、更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8. 履约保证金

本合同签订之日起 10 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价 10% 额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

## 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20% 承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20% 的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日 5% 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日 5% 计算支付违约金，累计不超过合同金额的 5%。

9.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 10.1.2 种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另

一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11. 合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章并由乙方递交履约保证金之日起生效，期限至 2026 年 12 月 31 日。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，本项目终止。

11.3 本合同履行中若发生不可抗力、情势变更等导致合同不能部分或全部履行的，双方互不承担违约责任，双方协商中止或终止履行，并根据实际履行情况进行结算。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

12.2 本合同附件与本合同具有同等法律效力，本合同附件包括：《首都图书馆台港澳地区及海外中文图书验收、分编及加工要求》、《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例说明》、《安全服务协议》。

甲方（采购人）

名称（盖章）： 首都图书馆

住所： 北京市朝阳区东三环南路 88 号

法定代表人

或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

开户银行： 工商银行北京潘家园支行

账 号： \_\_\_\_\_

签署日期： \_\_\_\_\_

乙方（中标人）

名称（盖章）： \_\_\_\_\_

住所： \_\_\_\_\_

法定代表人

或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

签署日期： \_\_\_\_\_

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “图书”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的图书。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买图书和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下图书和服务的供应商，即\_\_\_\_\_。

1.7 “项目现场”系指本合同项下图书运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的图书符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的图书应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费、律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的图书不能使用的，本合同有关该批次图书采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次图书金额 30%的违约金。

## **5. 包装**

5.1 卖方应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起图书腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## **6. 交货方式**

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将图书运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有图书抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、图书名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的图书必须符合合同规定的图书种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同图书需要补充或更换，则图书须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同图书在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的图书，全部费用由卖方负担。

## **7. 交货地点**

7.1 交货地点：买方指定地点。

## **8. 付款方式：**

8.1 详见合同协议书。

## **9. 保险**

9.1 如果图书是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110%办理“一切险”。

## **10. 履约保证金**

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10%

的履约保证金。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## **11. 质量保证**

11.1 卖方应保证其提供的图书是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类图书。

## **12. 检验**

12.1 买方或其代表应有权检验图书，以确认图书是否符合合同图书数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或图书的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的图书不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该图书，卖方应更换被拒绝的图书，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 图书抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对图书的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现图书的质量或数量与合同要求不符，或图书被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## **13. 索赔**

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回图书所需的其他必要费用。

（2）据图书的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低图书的价格。

(3) 符合合同规定的价格、质量要求的图书来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。

14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部图书。

(2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的图书。卖方应对买方购买类似图书所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

(1) 运输或包装的方法；

(2) 交货地点；

(3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**



不适用

### **23. 合同生效及其它**

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方保证具有多语种供货能力（含少儿图书），每月向买方提供一次新书目录。

2. 卖方接到订单后，自付运费在买方要求时间内负责送货至首都图书馆或买方指定地点。卖方到货率平均应在 90%以上。卖方应每 3 个月复查一次，将到货情况以 Email 或书面形式发送给买方采访人员，说明图书迟到、未到的具体原因。如订单发出后约定期限内图书到货率未达到，买方有权单方取消未到馆图书的订购。买方订单自发出之日起半年内有效，因售缺、延迟出版等原因半年之内未实现的订单，需经买方再次确认后发货。

3. 一般图书到货不得迟于发订日期 6 个月，个别图书不迟于 12 个月。

4. 图书文献因出版社涨价等原因致使到货价格超出订单价格 20%及以上需提前告知买方，经确认后再送货。

5. 卖方供应的每批次货物中，每包图书须记录馆名、包号，提供每批到货的纸制清单（包括：包号、种数、ISBN、书名、出版社、出版年月、单价、套数、册数及每种书的码洋和实洋）一式两份和电子版清单一份。纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到买方指定邮箱。同时免费提供该批图书的标准机读编目数据。

6. 卖方在规定时间内将图书送达至买方后，交指定的专人接收，经双方清点总件数，卖方上机验收合格后与买方办理交接手续，并在发货单上签字或盖采购人公章，双方各持 1 份，作为采购人的收货据留存。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。验收工作内容见附件 1。验收不合格的，卖方须在半年以内负责调换，否则按逾期交货处理。

7. 卖方提供 CNMARK 格式的采访数据。

8. 卖方应安排驻馆人员进行到馆图书的编目工作，优先下载全国图书馆联合编目中心数据，核对书目信息并分配馆藏。无数据图书根据首图编目规则进行原始编目，数据质量差错率控制在 2%以内，具体要求见附件 2。

9. 卖方提供图书的免费加工服务，应根据买方指定时间、地点、周期内及时进行图书加工（盖章、贴条码、夹磁条、贴标签、贴书标等）及拨交，具体要求见附件 1。

#### 二、质量保证条款

1. 图书到货验收时，及在后续使用中，如有到货与订单不符；重复送货；买方出现重书；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的情况或不符合馆藏要求的图书，该书无论是否加工，卖方应在收到通知后半年内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。

2. 卖方保证提供新书，不以旧书、低折扣书代替新书配送，严格按照买方选购单发货，不任意搭配非订购的图书，若发生上述情况，卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 10%承担违约金，且买方有权解除合同。

3. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的图书必须为正版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。

4. 卖方保证图书内容符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。

5. 合同项下图书的质量保证期为自货物通过最终验收起12个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。除合同另有约定外，在质量保证期内，货物发生质量问题的（货物出现故障或本条第 1 项所列问题，视为货物出现质量问题），卖方根据买方要求予以免费维修、换货或退货。

6. 如果卖方在收到通知后半年内没有按买方要求弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10%的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

7. 全年新书发货差错率应低于 3%。卖方不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。若未达到上述标准的，按发货差错图书金额的 10%承担违约责任。

8. 发生退货的，货款未支付的，不再支付，已支付的，卖方应在三日内退还货款，未退还的，按货款金额日 1%支付违约金。

### 三、卖方服务承诺条款

1. 卖方具有功能完善，性能较稳定的专业化图书能力，具有较强的技术力量，经济实力和良好的售后服务能力，具有全品种正版供货能力和全球性的图书采购网络，能够满足买方的订购需求。

2. 书目：根据出版实际情况每周可提供一套最新的书目，书目中新书信息做到无重

复，全年提供的新书信息不低于符合买方需求的当年出版品种 95%，如有重点书或重要出版信息将随时提供，提供的内容以整理后的各出版社出版的最新书目为主，图书出版动态以及重要出版信息也将在此之列，其中专业书目的比例在 80%以上。所供书目的读者层次丰富，涵盖各级群体和不同的知识层面，书目、数据提供具有系统性和标准性。信息提供格式可根据采购人使用方便程度提供文本形式，电子表格形式，MARC 采访数据或纸本印刷形式，提供方式可选电子邮件，电话传真或寄送等。

3. 出版社方面：提供台港澳地区及海外中文图书出版社名录，出版社覆盖率 100%。提供上述重点出版社出版相关专业图书全品种目录。

4. 现采：能够提供现场采购图书服务，现场采购图书时提供人员、设备方面的便利，样书全面覆盖买方列举的出版社。

5. 订货会：积极组织采购人参加各类书展及订货会。能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。

6. 补缺：能提供图书馆以往漏藏图书查缺补缺服务，对馆藏急需的图书应保证 72 小时送货到买方指定地点。通过建立良好的图书供应链对以往缺漏图书进行广泛查找，建立应急机制，对急需的图书保障专人专责负责办理。

7. 建档：建立独立的客户档案，订单选书与现采图书均存入档案进行查重。剔除所订重书，避免买方重复订购，对出现的错订、重订问题图书，积极协助调剂，配合采取撤订、退书、换书等方式避免买方的损失。

8. 核对：做好图书第一次核对验收工作，保证图书质量。送书清单应详细注明清单编号，包号，书名，书号，出版社，出版日期，单价，数量，码洋及综合费率。针对开本、装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的图书，及时沟通，在买方确认后配送或剔除，保证所送图书符合馆藏要求。

9. 延伸服务：提供年度供全率及服务自评报告并能够定期配合买方进行所购图书的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆图书分学科统计与比较分析等。

#### 四、联系方式

**卖方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

## 附件 1

### 首都图书馆台港澳地区及海外中文图书验收、分编及加工要求

为保证首都图书馆图书验收、加工处理及时、规范，根据本馆相关要求制定本规范。

#### 一、基本要求

1. 图书供应商负责本馆政府采购图书的验收、分编及加工工作。
2. 图书到馆后需要在一周内上机验收完毕，图书验收应按照订单批次，根据首都图书馆要求进行全流程分批次管理。
3. 图书验收应保证均匀连续，以保证编目人员的正常工作。
4. 图书验收完成后及时交送下一流程，不得擅自留书。
5. 图书分编遵循《首都图书馆台港澳地区及海外中文图书编目说明》及工作流程，差错率控制在 2%以内。
6. 图书加工应及时，按照首图相应规范进行加工，分编审校结束 1 个工作日内完成加工，不得积压。

#### 二、图书验收工作内容

1. 图书到货后根据送书单与首图老师进行手工核查。
2. 进入采访系统，根据自家送书单建立验收批次。
3. 根据系统显示信息进行图书的核对工作，如有信息不符、残次、附件不全等情况应与订购老师沟通。
4. 核对后如信息正确贴条码。
5. 导出验收报表后，与验书清单进行核对，无误后，与采访老师进行清单、报表、残退书的交接工作。导出的验收报表留存 1 年，后统一制成光盘交图书馆工作人员保存。

#### 三、编目工作流程及质量要求

##### 1. 编目流程

- (1) 首先在编目系统中进行书目查找，完成书目信息核对。
- (2) 如编目系统中无数据，优先下载全国图书馆联合编目中心的数据；若全国图书馆联合编目中心无数据的图书，按照编目规则进行原始编目。
- (3) 根据首图规则添加索书号。

##### 2. 编目质量要求

严格按照首图编目规则进行图书编目，从全国联合编目中心下载的数据差错率控制在 2%以内。对不符合本馆数据质量要求的按照差错率进行罚款处理。

编目和标引要求见《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明》。

#### 四、图书加工工作流程

##### 1. 分库本和复本

##### 2. 库本图书加工

(1) 盖章、加磁条、按编目审校后的图书批次建立拨交任务、贴书标、贴膜、加工光盘。

(2) 打印拨交报表，拨交到库本库。

##### 3. 复本图书加工

(1) 根据库本图书加工进度，安排相应的复本图书进行加工。

(2) 盖章、贴电子标签。

(3) 按图书批次建立拨交任务，贴书标、贴膜、分类、出拨交单、挂接电子标签。

(4) 打印拨交报表，拨交到接书处。

(5) 加工光盘不盖章，其他同以上步骤。

#### 五、人员要求

1. 供应商需安排驻馆人员进行图书验收、分编及加工。

2. 工作认真负责，踏实肯干。

3. 熟练使用计算机和掌握图书馆自动化系统相关业务操作。

4. 编目人员掌握一定的文献分编知识，具有相关工作经验。

5. 驻馆人员严格遵守本单位规章制度，固定人员，不设流动岗位。

6. 驻馆人员接受派驻公司与首图双重管理，首都图书馆进行日常考勤登记管理，请假者需公司派人补充。

7. 供应商须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作。

8. 供应商应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，杜绝发生安全事故。

9. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，乙方须及时予以更换人员。

## 附件 2

## 首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明

2020 年 5 月 8 日

## 一、总则

为保证编目数据规范、完整、准确、一致，我馆以《中国文献编目规则（第二版）》和《中国机读目录格式使用手册》为依据制定《首都图书馆中文图书编目说明》。数据下载差错率控制 2%，自编数据差错率控制在 2%。

字段使用或著录规则掌握、分类原则把握可能会随时有所变动，对于出现的某些变动，我们也会随时予以关注，在适当时候可能会进行相应地调整。

## 二、差错率统计细则

1. 书目数据质量控制的主要字段有 0 字段、1 字段、2 字段、3 字段、4 字段、5 字段、6 字段、7 字段。

2. 各主要字段中的各个子字段见下表：加注阴影的部分为质量控制大点，其于均为小点，5 个小点计为一个大点，加粗的为重要控制点。具体细则详见首都图书馆中文图书编目规则说明。

选用字段	指示符	选用子字段或需人工处理的字符位
000		第 5—8 字符位
001		
005		
010	##	<b>\$a</b> \$b \$d \$z
011	##	\$a \$b \$d \$z
073	#0	\$a \$b \$c \$d \$z
091	##	<b>\$a</b> \$b \$d \$z
100	##	第 8—16 字符位 第 17—19 字符位
101	0/1/2#	\$a \$b \$c \$d \$e \$h
102	##	\$a \$b



105	##	第 0—3 字符位 第 4—7 字符位 第 8—12 字符位
106	##	\$ar
200	1#	\$a \$b\$c\$d\$e\$f \$g\$h\$i\$z\$9
205	##	\$a\$b
210	##	\$a\$c\$d \$e \$g \$h
215	##	\$a\$c \$d \$e
225	2#	\$a\$e\$h \$i \$v
300	##	\$a
304	##	\$a
305	##	\$a
306	##	\$a
307	##	\$a
308	##	\$a
309	##	\$a
310	##	\$a
312	1#	\$a
314	1#	\$a
327	0#/1#	\$a
330	##	\$a
393	##	\$a
461	#0	\$a\$i\$v
462	#0	\$a\$i\$v
510	1#	\$a\$e \$h \$i \$z
512	1#	\$a\$e \$h\$i \$9
516	1#	\$a\$e\$h\$i \$9
517	1#	\$a \$e\$h\$i \$9
600	#0/1	\$a \$b \$f \$x\$j

601	0/1 0/1/2	\$a\$d \$e \$f \$x \$y \$z \$j
605	##	\$a \$h \$I \$x\$j
606	0#	\$a\$x \$y \$z\$j
607	##	\$a \$x \$y \$z\$j
610	0#	\$a
690	##	\$a \$v
701	#0/1	\$a \$b\$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
702	#0/1	\$a \$b\$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
711	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
712	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
801	#0	\$a \$b \$c
830	##	\$a
852	##	\$b \$k \$h\$i \$m \$z

### 三、质量控制处理措施

1. 首图对数据质量进行严格控制，每天进行抽查。
2. 数据质量差错率控制在 2%（即 100 条数据中 2 个大点或 10 个小点）以内合格，超过 2%进行相应处罚。

#### 3. 处罚措施

（1）重要检索点信息需 100%正确，如有错误每错一个点扣 2 元。

010\$a、200\$a、225\$a、701/702/711/712\$a、索书号。

（2）其余每错一个大点即扣除 1 元；每错 1 个小点扣除 0.2 元。

## 附件 3

## 安全服务协议

甲方：首都图书馆

乙方：\_\_\_\_\_

乙方派出工作人员驻甲方进行现场工作（以下简称驻馆工作人员），为甲方从乙方采购的图书提供验收、编目、加工等服务，为保证驻馆工作人员文明、有序、规范、安全工作，合同双方签订下述协议，双方遵守执行。

1. 乙方派驻到甲方的人员，其劳动关系属于乙方，与甲方无劳动关系；驻馆工作人员发生工伤事故的，由乙方自行申报工伤，并承担有关法律责任，与甲方无关。

2. 驻馆工作人员的行为视为乙方的行为。在本合同项下，乙方对其驻馆人员承担连带法律责任。

3. 乙方须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作，若给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

4. 乙方应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，须服从首图保卫部的各项安全管理工作，杜绝发生安全事故，若发生意外安全事故，给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

5. 乙方须严格执行甲方各项安全制度，经常对驻馆工作人员进行安全教育和安全检查。做到安全工作有记录，及时发现和消除火险隐患及其他不安全因素。

6. 驻馆工作人员须服从首图保卫部的各项安全管理工作，首都图书馆有权对违反馆内安全制度的行为给予处罚。

7. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，供应商须及时予以更换人员。

8. 甲方有权对驻馆工作人员进行管理和教育，对于不遵守法律法规、治安管理规定、首都图书馆各项安全规章制度的行为，甲方有权对驻馆人员提出警告、更换驻馆人员；对于乙方驻馆人员违法违规情节严重的，以及发生疫情、安全事故、意外事故、刑事案件、治安案件和火情的，乙方须按政府采购合同金额的 50%向甲方承担违约金，给本人、首图及第三人造成损害的，乙方须承担赔偿责任。

9. 本协议签订之日起至政府采购合同履行终止。本协议由甲方和乙方签署，一式 5

份，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

甲方：首都图书馆

代表人：

乙方：\_\_\_\_\_

代表人：

年 月 日

第 包

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 13 包中文报刊（一）

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(一) 合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以国内公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

2. 合同标的及质量要求

合同内容（标的）及采购数量	货物或	生产	规格	主要	数量
---------------	-----	----	----	----	----

		服务名称	厂家	型号	技术指标	
		中文报刊				按甲方实际订购数量
合同成果的质量要求	合同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（如有）	《出版管理条例》、《报纸出版管理规定》、《期刊出版管理规定》				
	合同标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求	提供的中文报刊必须是经新闻出版局备案的正版报刊。				
	合同标的需满足的服务标准、期限、效率等要求	1. 期刊出版后的一周内到达，保证货到即发，每周免费投送期刊 5-7 次；当日报纸当天送到，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、邮发代号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。 2. 卖方确保投递的报纸、期刊不缺期、无污损。如投递时发生短缺，卖方应及时通知采购人，并于一个月内补齐，对于无法补齐的报刊，卖方应提供纸本复制服务。 3. 服务期限：截止至 2027 年 6 月 30 日。				
	合同标的的验收标准	订到率 100%、报刊总到货率不低于 96%（停休刊及特殊情况除外）。				
	合同标的的其他技术、服务等要求	1. 向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、邮发代号、ISSN、出版频率、单价、年价、是否核心期刊、期刊简介、刊名及邮发代号变更情况等）。 2. 及时向采购人反馈电子版清单，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、邮发代号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、订数、实洋、码洋）。 3. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，卖方应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。				

		4. 保证文献所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。
--	--	--

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

### 3. 合同价款（或报酬）

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同报刊定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报**投标报价**）为\_\_\_\_\_%。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货报刊数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=报刊定价\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

### 4. 付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 60%，即人民币\_\_\_\_\_元整。乙方提供报刊预订购清单经甲方签字确认后，甲方按照报刊预订购清单的结算金额扣除首付款后支付给乙方剩余款项。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政管理部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	1211 0000 4006 8593
地址：	朝阳区东三环南路 88 号



电话:	
开户行:	工商银行北京潘家园支行
账号:	

## 5. 合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：截止至 2027 年 6 月 30 日，具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

## 6. 验收要求

本合同验收包括到货验收、项目最终验收共 2 个阶段。各阶段验收条件、验收标准如下：到货验收阶段应保证到货报刊品种册数与到货清单相符、项目最终验收应保证 100%的订到率和 96%以上的总到货率（停休刊及特殊情况除外）。

## 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1 年，在质保期内报刊发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8. 履约保证金

本合同签订之日起10 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价10 %额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

## 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20%的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日5‰计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的5 %时，甲方有权单方解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日5‰计算支付违约金，累计不超过合同金额的 5%。

9.4 因乙方违约导致发生诉讼的，甲方聘请的律师费由乙方承担。

9.5 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 10.1.2 种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11. 合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章，并且乙方按要求向甲方提交履约保证金（如有）之日起生效。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，并完成项目最终验收后，本项目终止。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

甲方（采购人）

名称（盖章）：首都图书馆

住所：北京市东三环南路 88 号

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

电话：010-87315747

开户银行：工商银行北京潘家园支行

账 号：0200022709020099889

签署日期：2025 年    月    日

乙方（中标人）

名称（盖章）：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

签署日期：2025 年    月    日

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “报刊”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的报刊。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买报刊和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下报刊和服务的供应商。

1.7 “项目现场”系指本合同项下报刊运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的报刊符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的报刊应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的报刊具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的报刊不能使用的，本合同有关该批次报刊采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次报刊金额 30%的违约金。

## **5. 包装**

5.1 卖方应提供报刊运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止报刊在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护报刊能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起报刊腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## **6. 交货方式**

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将报刊运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有报刊抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、报刊名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的报刊必须符合合同规定的报刊种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同报刊需要补充或更换，则报刊须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同报刊在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的报刊，全部费用由卖方负担。

## **7. 交货地点**

7.1 交货地点：买方指定地点。

## **8. 付款方式：**

8.1 付款条件详见合同协议书。

## **9. 保险**

9.1 如果报刊是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110%办理“一切险”。

## **10. 履约保证金**

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10%

的履约保证金共计\_\_\_\_\_元整。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## **11. 质量保证**

11.1 卖方应保证其提供的报刊是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类报刊。

## **12. 检验**

12.1 买方或其代表应有权检验报刊，以确认报刊是否符合合同报刊数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或报刊的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的报刊不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该报刊，卖方应更换被拒绝的报刊，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 报刊抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对报刊的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现报刊的质量或数量与合同要求不符，或报刊被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## **13. 索赔**

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回报刊所需的其他必要费用。

（2）据报刊的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低报刊的价格。

(3) 符合合同规定的价格、质量要求的报刊来更换有缺陷的部分, 卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十(30)天内, 卖方未作答复, 上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十(30)天内或买方同意的延长期内, 按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜, 买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务(本合同第 16 条规定的不可抗力除外)。

14.2 在履行合同过程中, 如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外, 卖方延误交货, 将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外, 如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务, 买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时, 甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时, 履行合同的期限应予以延长, 其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件, 诸如严重火灾, 水灾, 洪水, 台风, 地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报, 传真通知对方, 并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上, 双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部报刊。

（2）卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的报刊。卖方应对买方购买类似报刊所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

（1）运输或包装的方法；

（2）交货地点；

（3）卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**



不适用

### 23. 合同生效及其它

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 合同自双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效，期限至 2027 年 6 月 30 日。本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

23.3 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方保证具有中文邮发报刊的全品种的供货能力。
2. 买方根据卖方提供的报刊目录选购报刊，并向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，应及时汇总订单，并与买方沟通，确保订单无误。清单内容包括买方所订购报刊的全部信息（如刊名、邮发代号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、订数、实洋、码洋等）。
3. 期刊出版后的一周内到达，保证货到即发，每周免费投送期刊 5-7 次；当日报纸当天送到，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、邮发代号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。
4. 卖方在规定时间内将报刊送达至买方指定地点后，经双方清点种、册数，验收合格后办理交接手续，并在发送单上签字或盖章，双方各持 1 份，以便查询。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。
5. 卖方应保证 100%的订到率和 96%以上的总到货率（停休刊及特殊情况除外，报纸以份计算、期刊及报纸合订本以期计算）。

#### 二、质量保证条款

1. 报刊到货验收时及在后续使用中，如有到货与订单不符；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的报刊，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。
2. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的报刊必须为原版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。
3. 卖方保证报刊所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。
4. 合同项下报刊的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。

5. 如果卖方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10% 的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

6. 在质量保证期内，产品发生质量问题，买方有权要求卖方免费换货或退货，并由卖方承担由此产生的一切费用。

### 三、卖方服务承诺条款

1. 卖方将指派专门客户经理，上门为买方办理报刊业务，并定期上门服务，全程跟踪报纸、期刊的订阅、投递、短缺补偿等工作，随时解决在供货过程中发生的一切问题。

2. 卖方提供“全品种”订阅服务，对买方需求的报刊，卖方保证订到率达到 100%（停休刊及特殊情况除外）。

3. 卖方向买方免费提供报刊简明目录和电子版；当年报刊征订前及时向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、征订号、邮发代号、ISSN、出版频率、单价、全年价、是否核心期刊、期刊简介、刊名及邮发代号变更情况等），并提供征订目录的全品种供货。

4. 卖方保证到刊时限最快、质量最优。

5. 卖方确保投递的期刊不缺期、无污损，总到货率达到 96% 以上（停休刊及特殊情况除外）；如投递时发生短缺，卖方将于当月内补齐，对于无法补齐的报刊，卖方可提供复制服务，补缺复制产生的一切费用，由卖方承担。

6. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，卖方应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。

7. 报刊到货后，如发现与所订品种、复本数量不符、破损、缺页、装订、印刷等任何质量问题，卖方全部无条件退换；全年提供随时补订服务。

8. 对于买方订阅的报刊，如发生停刊等情况，卖方将为买方办理退款；对于买方订阅的报刊，卖方保证实行“涨价不补收，减价要退款”。

### 四、联系方式

卖方在本合同项下的联系方式为：

联系人：\_

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人： \_

电话： \_

传真： \_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

通讯地址： 北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

第 包

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 14 包中文报刊（二）

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(一) 合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以国内公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

2. 合同标的及质量要求

合同内容（标的）及采购数量	货物或	生产	规格	主要	数量
---------------	-----	----	----	----	----

		服务名称	厂家	型号	技术指标	
		中文报刊				按甲方实际订购数量
合同成果的质量要求	合同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（如有）	《出版管理条例》、《报纸出版管理规定》、《期刊出版管理规定》				
	合同标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求	提供的中文报刊必须是经新闻出版局备案的正版报刊。				
	合同标的需满足的服务标准、期限、效率等要求	1. 期刊出版后的一周内到达，保证货到即发，每周免费投送期刊 2-3 次，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、邮发代号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。 2. 卖方确保投递的报纸、期刊不缺期、无污损。如投递时发生短缺，卖方应及时通知采购人，并于一个月内补齐，对于无法补齐的报刊，卖方应提供纸本复制服务。 3. 服务期限：截止至 2027 年 6 月 30 日。				
	合同标的的验收标准	订到率 100%、报刊总到货率不低于 96%（停休刊及特殊情况除外）。				
	合同标的的其他技术、服务等要求	1. 向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、邮发代号、ISSN、出版频率、单价、年价、是否核心期刊、期刊简介、刊名及邮发代号变更情况等）。 2. 及时向采购人反馈电子版清单，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、征订号、邮发代号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、订数、实洋、码洋、是否核心期刊及期刊简介等）。 3. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，卖方应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报				

		刊变动情况表”。
		4. 根据期刊送货情况，卖方安排人员到馆进行期刊加工、拨交工作。
		5. 保证文献所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

**3. 合同价款（或报酬）**

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同报刊定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报**投标报价**）为\_\_\_\_\_ %。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货报刊数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=报刊定价\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

**4. 付款方式**

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 60%，即人民币\_\_\_\_\_元整；乙方提供报刊预订购清单经甲方签字确认后，甲方支付乙方合同总价款的 10%；待预订年度的报刊全部到货后，经甲方清点验收合格并在项目验收单上签字，并由乙方提供报刊到货结算清单经甲方签字确认后，乙方按照到货报刊的结算金额扣除首付款后支付给乙方剩余款项。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向



甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	1211 0000 4006 8593
地址：	朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

#### 5. 合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：截止至 2027 年 6 月 30 日，具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

#### 6. 验收要求

本合同验收包括到货验收、项目最终验收共 2 个阶段。各阶段验收条件、验收标准如下：到货验收阶段应保证到货报刊品种册数与到货清单相符、项目最终验收应保证 100%的订到率和 96%以上的总到货率（停休刊及特殊情况除外）。

#### 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1 年，在质保期内报刊发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

#### 8. 履约保证金

本合同签订之日起10 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价10 %额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

#### 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20%的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日 5‰计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5%时，甲方有权单方解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日 5‰ 计算支付违约金，累计不超过合同金额的 5%。

9.4 因乙方违约导致发生诉讼的，甲方聘请的律师费由乙方承担。

9.5 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 10.1.2 种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11. 合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章，并且乙方按要求向甲方提交履约保证金（如有）之日起生效。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，并完成项目最终验收后，本项目终止。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

12.2 本合同附件包括：《首都图书馆中文期刊加工工作规范》、《安全服务协议》。

甲方（采购人）

乙方（中标人）

名称（盖章）：首都图书馆

名称（盖章）：\_\_\_\_\_

住所：北京市东三环南路 88 号

住所：\_\_\_\_\_

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

电话：010-87315747

电话：\_\_\_\_\_

开户银行：工商银行北京潘家园支行

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：0200022709020099889

签署日期：2025 年 月 日

签署日期：2025 年 月 日

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “报刊”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的报刊。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买报刊和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下报刊和服务的供应商。

1.7 “项目现场”系指本合同项下报刊运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的报刊符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的报刊应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的报刊具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的报刊不能使用的，本合同有关该批次报刊采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次报刊金额 30%的违约金。

## **5. 包装**

5.1 卖方应提供报刊运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止报刊在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护报刊能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起报刊腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## **6. 交货方式**

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将报刊运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有报刊抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、报刊名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的报刊必须符合合同规定的报刊种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同报刊需要补充或更换，则报刊须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同报刊在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的报刊，全部费用由卖方负担。

## **7. 交货地点**

7.1 交货地点：买方指定地点。

## **8. 付款方式：**

8.1 付款条件详见合同协议书。

## **9. 保险**

9.1 如果报刊是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110%办理“一切险”。

## **10. 履约保证金**

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10%

的履约保证金共计\_\_\_\_\_元整。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## **11. 质量保证**

11.1 卖方应保证其提供的报刊是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类报刊。

## **12. 检验**

12.1 买方或其代表应有权检验报刊，以确认报刊是否符合合同报刊数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或报刊的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的报刊不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该报刊，卖方应更换被拒绝的报刊，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 报刊抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对报刊的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现报刊的质量或数量与合同要求不符，或报刊被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## **13. 索赔**

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回报刊所需的其他必要费用。

（2）据报刊的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低报刊的价格。

(3) 符合合同规定的价格、质量要求的报刊来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。

14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部报刊。

(2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的报刊。卖方应对买方购买类似报刊所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

(1) 运输或包装的方法；

(2) 交货地点；

(3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**



不适用

### 23. 合同生效及其它

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 合同自双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效，期限至 2027 年 6 月 30 日。本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

23.3 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方保证具有报纸合订本和非邮发报刊的供货能力。
2. 买方根据卖方提供的报刊目录选购报刊，并向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，应及时汇总订单，并与买方沟通，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、征订号、邮发代号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、订数、实洋、码洋、是否核心期刊及期刊简介等）。
3. 期刊出版后的一周内到达，保证货到即发，每周免费投送期刊 2-3 次，并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、邮发代号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。
4. 卖方在规定时间内将报刊送达至买方指定地点后，经双方清点种、册数，验收合格后办理交接手续，并在发送单上签字或盖章，双方各持 1 份，以便查询。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。
5. 卖方应保证 100%的订到率和 96%以上的总到货率（停休刊及特殊情况除外，报纸以份计算、期刊及报纸合订本以期计算）。
6. 根据期刊送货情况，卖方安排人员到馆进行期刊加工、拨交工作。

#### 二、质量保证条款

1. 报刊到货验收时及在后续使用中，如有到货与订单不符；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的报刊，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。
2. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的报刊必须为原版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。
3. 卖方保证报刊所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及

问题的，由卖方承担有关责任。

4. 合同项下报刊的质量保证期为自货物通过最终验收起12个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。

5. 如果卖方在收到通知后7天内没有弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10% 的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

6. 在质量保证期内，产品发生质量问题，买方有权要求卖方免费换货或退货，并由卖方承担由此产生的一切费用。

### 三、卖方服务承诺条款

1. 卖方将指派专门客户经理，上门为买方办理报刊业务，并定期上门服务，全程跟踪报纸、期刊的订阅、投递、短缺补偿等工作，随时解决在供货过程中发生的一切问题。

2. 卖方提供“全品种”订阅服务，对买方需求的报刊，卖方保证订到率达到 100%（停休刊及特殊情况除外）。

3. 卖方向买方免费提供报刊简明目录和电子版；当年报刊征订前及时向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、征订号、邮发代号、ISSN、出版频率、单价、全年价、是否核心期刊、期刊简介、刊名及邮发代号变更情况等），并提供征订目录的全品种供货。

4. 卖方保证到刊时限最快、质量最优。

5. 卖方确保投递的期刊不缺期、无污损，总到货率达到 96%以上（停休刊及特殊情况除外）；如投递时发生短缺，卖方将于当月内补齐，对于无法补齐的报刊，卖方可提供复制服务，补缺复制产生的一切费用，由卖方承担。

6. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，卖方应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。

7. 报刊到货后，如发现与所订品种、复本数量不符、破损、缺页、装订、印刷等任何质量问题，卖方全部无条件退换；全年提供随时补订服务。

8. 对于买方订阅的报刊，如发生停刊等情况，卖方将为买方办理退款。

9. 卖方须提供期刊免费加工服务，加工内容包括盖馆藏章、贴条码、贴标签、贴书标、加 RFID 标签、拨交、送刊等，按照采购人要求在指定时间、地点、周期内派人驻馆进行期刊加工，保证无积压。

### 四、联系方式

卖方在本合同项下的联系方式为：

联系人： \_

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

买方在本合同项下的联系方式为：

联系人： \_

电话： \_

传真： \_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

附件一：

## 首都图书馆中文期刊加工工作规范

1. 将待加工期刊按户号和分配规则分类，按不同馆藏地进行加工。
2. 按不同分馆盖章、贴条码、打印书标、贴书标。
3. 在 Aleph 单册管理系统中，将待加工期刊按馆藏地成批扫条码，同时检查条码号与馆藏地是否正确，如有误需及时交由相关工作人员修改后，重新扫码录入。
4. 按馆藏地为扫码录入好的期刊打印书标、贴书标、贴 RFID 标签并进行挂接。
5. 每批任务加工完成后，需及时下载电子版报表留存（系统管理员定期备份），并打印报表。
6. 将加工完期刊拨交典阅部门，完成交接。
7. 加工拨交差错率低于千分之二。

## 附件二

## 安全服务协议

甲方：首都图书馆

乙方：

乙方派出工作人员驻甲方进行现场工作（以下简称驻馆工作人员），为甲方从乙方采购的期刊提供加工等服务，为保证驻馆工作人员文明、有序、规范、安全工作，合同双方签订下述协议，双方遵守执行。

1. 乙方派驻到甲方的人员，其劳动关系属于乙方，与甲方无劳动关系；驻馆工作人员发生工伤事故的，由乙方自行申报工伤，并承担有关法律责任，与甲方无关。

2. 驻馆工作人员的行为视为乙方的行为。在本合同项下，乙方对其驻馆人员承担连带法律责任。

3. 乙方须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作，若给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

4. 乙方应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，须服从首图保卫部的各项安全管理工作，杜绝发生安全事故，若发生意外安全事故，给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

5. 乙方须严格执行甲方各项安全制度，经常对驻馆工作人员进行安全教育和安全检查。做到安全工作有记录，及时发现和消除火险隐患及其他不安全因素。

6. 驻馆工作人员须服从首图保卫部的各项安全管理工作，首都图书馆有权对违反馆内安全制度的行为给予处罚。

7. 对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，供应商须及时予以更换人员。

8. 甲方有权对驻馆工作人员进行管理和教育，对于不遵守法律法规、治安管理规定、首都图书馆各项安全规章制度的行为，甲方有权对驻馆人员提出警告、更换驻馆人员；对于乙方驻馆人员违法违规情节严重的，以及发生疫情、安全事故、意外事故、刑事案件、治安案件和火情的，乙方须按政府采购合同金额的 50%向甲方承担违约金，给本人、首图及第三人造成损害的，乙方须承担赔偿责任。

9. 本协议签订之日起至政府采购合同履行终止。本协议由甲方和乙方签署，一式 5

份，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

甲方：首都图书馆

代表人：

乙方：

代表人：

年 月 日

第 包

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 15 包外文、台港澳地区及海外中文报刊

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供应商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年 月 日



（一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以国内公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

1. 合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

2. 合同标的及质量要求

合同内容（标的）及采购数量	货物或	生产	规格	主要	数量
---------------	-----	----	----	----	----

		服务名称	厂家	型号	技术指标	
		外文、台港澳地区及海外中文报刊				按甲方实际订购数量
合同成果的质量要求	合同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（如有）	《出版管理条例》、《出版物进口备案管理办法》				
	合同标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求	提供的外文、台港澳地区及海外中文报刊必须是经过出版物进口备案的正版报刊。				
	合同标的需满足的服务标准、期限、效率等要求	1. 到货速度快，保证货到即发，每周工作日免费投送报刊，并严格按照指定地点投递。并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、订购号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。 2. 卖方确保投递的报纸、期刊不缺期、无污损。如投递时发生短缺，卖方应及时通知采购人，并于一个月内补齐，对于无法补齐的报刊，卖方应提供纸本复制服务。 3. 服务期限：截止至 2026 年 6 月 30 日。				
	合同标的的验收标准	订到率 100%、报刊总到货率不低于 96%（停休刊及特殊情况除外）。				
	合同标的的其他技术、服务等要求	1. 向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，电子版格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、订购号、ISSN、出版频率、出版社、语种、单价、年价、刊名及订购号变更情况等）。 2. 及时向采购人反馈电子版清单，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、订购号、ISSN 号、出版频率、外币全年价、人民币结算全年价、订数、实洋、码洋等）。 3. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，卖方应及时告知采购人，按采购人				

		要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。 4. 卖方保证文献所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。
--	--	---

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

### 3. 合同价款（或报酬）

3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 综合费率：本合同报刊定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报**投标报价**）为\_\_\_\_\_ %。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货报刊数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=报刊定价\***结算汇率**\*综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

**结算汇率采用上一年度11月和12月中国银行公布的外汇汇率卖出价的算术平均值并且保留两位小数。**

### 4. 付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的60%，即人民币\_\_\_\_\_元整。乙方按合同约定将报刊送至甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目验收单上签字，并由乙方提供报刊订购结算清单经甲方签字确认后，甲方按照报刊订购清单的实际结算金额扣除首付款后支付给乙方剩余款项。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的12月10日至次年国家财政部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	1211 0000 4006 8593
地址：	朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

## 5. 合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：截止至 2026 年 6 月 30 日，具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

## 6. 验收要求

本合同验收包括到货验收、项目最终验收共 2 个阶段。各阶段验收条件、验收标准如下：到货验收阶段应保证到货报刊品种册数与到货清单相符、项目最终验收应保证 100%的订到率和 96%以上的总到货率（停休刊及特殊情况除外）。

## 7. 质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起 1 年，在质保期内报刊发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8. 履约保证金

本合同签订之日起 10 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价 10 %额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交：汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

## 9. 违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20%的违约金。

9.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，

每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用。

9.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日 5‰ 计算支付违约金，累计不超过合同金额的 5%。

9.4 因乙方违约导致发生诉讼的，甲方聘请的律师费由乙方承担。

9.5 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 10. 合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 10.1.2 种方式解决：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11. 合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章，并且乙方按要求向甲方提交履约保证金（如有）之日起生效。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，并完成项目最终验收后，本项目终止。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

甲方（采购人）

乙方（中标人）

名称（盖章）：首都图书馆

名称（盖章）：\_\_\_\_\_

住所：北京市东三环南路 88 号

住所：\_\_\_\_\_

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

电话：010-87315747

电话：\_\_\_\_\_

开户银行：工商银行北京潘家园支行

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：0200022709020099889

签署日期：2025 年 月 日

签署日期：2025 年 月 日

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “报刊”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的报刊。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “买方”系指购买报刊和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6 “卖方”系指提供本合同项下报刊和服务的供应商。

1.7 “项目现场”系指本合同项下报刊运抵的现场。

1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的报刊符合技术的要求。

### 2. 标准

2.1 本合同下交付的报刊应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

4.1 卖方应保证，销售给买方的报刊具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任

和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的报刊不能使用的，本合同有关该批次报刊采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次报刊金额 30%的违约金。

## 5. 包装

5.1 卖方应提供报刊运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止报刊在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护报刊能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起报刊腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## 6. 交货方式

6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将报刊运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有报刊抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、报刊名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的报刊必须符合合同规定的报刊种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同报刊需要补充或更换，则报刊须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同报刊在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的报刊，全部费用由卖方负担。

## 7. 交货地点

7.1 交货地点：买方指定地点。

## 8. 付款方式：

8.1 付款条件详见合同协议书。

## 9. 保险

9.1 如果报刊是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110%办理“一切险”。

## 10. 履约保证金

10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10%



的履约保证金共计\_\_\_\_\_元整。

10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，按汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。

10.4 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## **11. 质量保证**

11.1 卖方应保证其提供的报刊是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类报刊。

## **12. 检验**

12.1 买方或其代表应有权检验报刊，以确认报刊是否符合合同报刊数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或报刊的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的报刊不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该报刊，卖方应更换被拒绝的报刊，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 报刊抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对报刊的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现报刊的质量或数量与合同要求不符，或报刊被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## **13. 索赔**

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回报刊所需的其他必要费用。

（2）据报刊的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低报刊的价格。

(3) 符合合同规定的价格、质量要求的报刊来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。

14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## **18. 争端的解决**

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部报刊。

(2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的报刊。卖方应对买方购买类似报刊所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

(1) 运输或包装的方法；

(2) 交货地点；

(3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**

不适用

### 23. 合同生效及其它

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 合同自双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效，期限至 2026 年 6 月 30 日。本合同一式 5 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 2 份。

23.3 买方委托招标公司进行社会招标，中标人将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

#### 一、供货条款

1. 卖方具有较多品种外文报刊、台港澳地区及海外中文报刊的供货能力。
2. 买方根据卖方提供的报刊目录选购报刊，并向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，应及时汇总订单，并与买方沟通，确保订单无误。清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊名、订购号、ISSN 号、出版频率、外币全年价、人民币结算全年价、订数、实洋、码洋等）。
3. 保证货到即发，每周工作日免费投送报刊，并严格按照指定地点投递。并严格按照指定地点投递。每包期刊应附发送清单（包括刊名、订购号、份数、单价、期刊年卷期等期次信息）。
4. 卖方在规定时间内将报刊送达至买方指定地点后，经双方清点种、册数，验收合格后办理交接手续，并在发送单上签字或盖章，双方各持 1 份，以便查询。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。
5. 卖方应保证 100%的订到率和 96%以上的总到货率（停休刊及特殊情况除外，报纸以份计算、期刊及报纸合订本以期计算）。

#### 二、质量保证条款

1. 报刊到货验收时及在后续使用中，如有到货与订单不符；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的报刊，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。
2. 卖方提供合法性保证义务。卖方提供的报刊必须为原版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。
3. 卖方保证报刊所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。
4. 合同项下报刊的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月（如果国家另有规

定的按国家规定执行）。

5. 如果卖方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10% 的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

6. 在质量保证期内，产品发生质量问题，买方有权要求卖方免费换货或退货，并由卖方承担由此产生的一切费用。

### 三、卖方服务承诺条款

1. 卖方将指派专门客户经理，上门为买方办理报刊业务，并定期上门服务，全程跟踪报纸、期刊的订阅、投递、短缺补偿等工作，随时解决在供货过程中发生的一切问题。

2. 卖方提供征订目录的全品种订阅服务，对买方需求的报刊，卖方保证订到率达到 100%（停休刊及特殊情况除外）。

3. 卖方向买方免费提供报刊简明目录和电子版；当年报刊征订前及时向采购人免费提供最新书本式征订目录和电子版征订目录，并提供网上发刊进程查询、报刊变动信息查询、MARC 数据下载等服务。电子版征订目录格式需涵盖期刊的全部信息（如刊名、订购号、ISSN、出版频率、出版社、语种、单价、年价、刊名及订购号变更情况等）。

4. 卖方保证到刊时限最快、质量最优。

5. 卖方确保投递的期刊不缺期、无污损，总到货率达到 96% 以上（停休刊及特殊情况除外）；如投递时发生短缺，卖方应及时通知采购人，并于两个月内补齐，对于无法补齐的报刊，卖方应提供纸本复制服务，补缺复制产生的一切费用，由卖方承担。

6. 对于在供货过程中发生变动的报刊，包括停休刊、合刊以及刊名、出版频率变化、价格变动等情况，卖方应及时告知采购人，按采购人要求汇总全年度报刊变动信息情况，提供“报刊变动情况表”。

7. 报刊到货后，如发现与所订品种、复本数量不符、破损、缺页、装订、印刷等任何质量问题，卖方全部无条件退换；全年提供随时补订服务。

8. 对于买方订阅的报刊，如发生停刊等情况，卖方将为买方办理退款；对于买方订阅的报刊，卖方保证实行“涨价不补收，减价要退款”。

### 四、联系方式

卖方在本合同项下的联系方式为：

联系人：\_

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人： \_

电话： \_

传真： \_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

第 包

## 政府采购合同

合同编号：

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 16 包中文视听资料

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供货商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：



## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1、合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a.合同补充协议（如有）；
- b.本合同协议书及合同附件；
- c.合同专用条款；
- d.合同通用条款；
- e.中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f.本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2、合同标的及质量要求

乙方提供资料及资料的验收、编目和加工等附属服务。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

### 3、合同价款（或报酬）

3.1 本合同总价款预估为人民币\_\_\_\_\_元整，其中分项价格见本项目中标人的投标文件，以最终合同结算价为准。

3.2 综合费率：本合同资料定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_\_%。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货资料数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=资料定价×综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

#### 4、付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。

合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 60%，即人民币\_\_\_\_\_元整。

每季度资料全部运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目投入验收单上签字，甲方支付给乙方该季度资料对应的价款按照验收情况进行结算。

4.2 财政资金未到账以及甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政管理部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

#### 5、合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货到首都图书馆。

## 6、验收要求

本合同验收以实际货品批次为准。各阶段验收条件、验收标准详见合同通用条款第12条检验。

## 7、质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1年，在质保期内音像资料发生印刷、包装、读取等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以维修、更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8、违约责任及违约金额度

8.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额20%的违约金。

8.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日5%计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的5%时，甲方有权单方解除合同。

8.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日5%计算支付违约金，累计不超过合同金额的10%。

8.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 9、合同争议的解决方法

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第9.1.2种方式解决：

9.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

9.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

9.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 10、合同的生效及终止

10.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章并由卖方递交履

约保证金之日起生效，期限至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

10.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，本项目终止。

10.3 本合同履行中若发生不可抗力、情势变更等导致合同不能部分或全部履行的，双方互不承担违约责任，双方协商中止或终止履行，并根据实际履行情况进行结算。

11.合同数量

11.1 合同数量：本合同一式六份，具有同等法律效力。甲方执四份，乙方执两份。

甲方（采购人）	乙方（中标人）
名称（盖章）： 首都图书馆	名称（盖章）：
住所： 北京市朝阳区东三环南路 88	住所：
号	法定代表人
法定代表人	或授权代表（签字）：
或授权代表（签字）：	
电话：	电话：
开户银行： 工商银行北京潘家园支	开户银行：
行	账 号：
账 号：	签署日期：
签署日期：	

（二）合同通用条款

1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

- 1.1“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2“合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。
- 1.3“资料”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的资料。
- 1.4“服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5“买方”系指购买资料和服务的用户代表单位，即首都图书馆。

1.6“卖方”系指提供本合同项下资料和服务的供货商，即\_\_\_\_\_。

1.7“项目现场”系指本合同项下资料运抵的现场。

1.8“验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的资料符合技术的要求。

## **2. 标准**

2.1 本合同下交付的资料应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

## **3. 使用合同和资料**

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

## **4. 知识产权**

4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的图书不能使用的，本合同有关该批次图书采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次图书金额 30%的违约金。

## **5. 包装**

5.1 卖方应提供资料运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止资料在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护资料能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起资料腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## 6. 交货方式

- 6.1 交货方式为项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将资料运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有资料抵现场的日期为交货日期。
- 6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天将合同号、资料名称、数量、备妥交货日期通知买方。
- 6.3 卖方装运的资料必须符合合同规定的资料种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。
- 6.4 如果由于卖方的责任，合同资料需要补充或更换，则资料须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。
- 6.5 如果由于卖方的责任导致合同资料在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的资料，全部费用由卖方负担。

## 7. 交货地点

- 7.1 交货地点：买方指定地点。

## 8. 付款方式：

- 8.1 详见合同协议书。

## 9. 保险

- 9.1 如果资料是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110% 办理“一切险”。

## 10. 履约保证金

- 10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10% 的履约保证金。
- 10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。
- 10.3 履约保证金应使用本合同货币，由乙方向甲方以汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式支付。
- 10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。
- 10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## 11. 质量保证

- 11.1 卖方应保证其提供的资料是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类资料。

## 12. 检验

- 12.1 买方或其代表应有权检验资料，以确认资料是否符合合同资料数量及品种的要求。
- 12.2 检验可以在卖方的交货地点或资料的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。
- 12.3 如果任何被检验的资料不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该资料，卖方应更换被拒绝的资料，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。
- 12.4 资料抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对资料的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。
- 12.5 如果发现资料的质量或数量与合同要求不符，或资料被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

### 13. 索赔

- 13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：
- （1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回资料所需的其他必要费用。
  - （2）据资料的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低资料的价格。
  - （3）符合合同规定的价格、质量要求的资料来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。
- 13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

### 14. 卖方履约延误

- 14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。
- 14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

## 15. 逾期违约金

15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。

每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

## 16. 不可抗力

16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## 18. 争端的解决

18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

18.2 仲裁应由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。

18.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

18.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

18.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

## 19. 违约终止合同

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部资料。



(2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的资料。卖方应对买方购买类似资料所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- (1) 运输或包装的方法；
- (2) 交货地点；
- (3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**

不适用

## **23. 合同生效及其它**

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 买方委托招标公司进行社会招标，中标方将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

#### 一、供货条款

1、卖方保证具有全品种供货能力(含少儿资料),出版社资料目录覆盖率达到 **100%**。

2、乙方应定期以书面形式向甲方系统地提供货物目录,且每月至少提供一次新的货物目录。

3、甲方依据乙方提交的货物目录选购货物,甲方应将选购的货物以书面订单形式提供给乙方,并负责所购货物的查重工作。

4、乙方接到甲方订单 30 日内确认订单的种类和数量,并免费送货至首都图书馆。

5、乙方在向甲方发送产品时,应标明每件产品包号,并附产品验收单、发货单。验收单应详细注明包号、产品名、总数量、码洋价格、实洋价格。

6、对于甲方提交的订单,如乙方暂时无货,应在接到订单后 10 日内以电话或书面清单形式及时通知甲方,双方重新确认订单种类和数量。

7、乙方应在甲方订单发出后 30 日内将产品送达至首都图书馆。

8、甲方在收到乙方送达的产品后,经清点总件数无误后,在发货单上签字,发货单一式 2 份,双方各持 1 份,以作为甲方的收货凭据。

9、甲方在验收产品过程中,如发现与订单、发货单、验收单不符或产品出现质量问题时,应于三个月内通知乙方,乙方应及时配货或调换。

10、凡从乙方购买的资料必须带符合甲方要求的采购数据,具体要求如下:

(1)光盘加工、制作 EXCEL 数据。

(2)提供 CNMARC (或 MARC21) 格式的数据,音乐类音像资料数据应包含曲目信息,并导入 ALEPH 系统。

(3)完成验收。

#### 二、质量保证条款

1、乙方保证货物不存在质量瑕疵和缺陷,不存在印刷、缺页、读取及其他问题,货物印刷、包装、读取等方面的质量应符合相关的国家标准。

2、产品质保期为一年,从产品交货后起算,在两年内产品发生第五条第 1 款或其他故障的,乙方应甲方要求负责免费维修、更换或退货,所发生的费用由乙方承担。

3、乙方保证货物不侵犯任何第三人的知识产权及其他合法权利,否则由乙方处理

并承担一切责任并赔偿甲方因此所受到的损失（包括律师费和诉讼费等）。若导致甲方不能合法使用货物的，该部分货物自动解除，由乙方返还该部分货款，并承担合同金额20%的违约金。

4、卖方保证资料内容符合国家新闻出版总署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。6、全年新书发货差错率应低于3‰。卖方不得更换订单，不得搭配未订购的资料。更换订单、搭配资料将被视同为发货差错。若未达到上述标准的，按发货差错资料金额的10%承担违约责任。

5、发生退货的，货款未支付的，不再支付，已支付的，卖方应在三日内返还货款，未返还的，按货款金额日1%支付违约金。

### 三、卖方服务承诺条款

1、卖方具有功能完善，性能较稳定的专业化视听资料能力，具有较强的技术力量，经济实力和良好的售后服务能力，具有全品种正版供货能力和全国性的资料采购网络，能够满足买方的订购需求。

2、书目：根据出版实际情况每月可提供一套最新的书目，书目中新书信息做到无重复，全年提供的新书信息不低于符合买方需求的当年出版品种95%，如有重点书或重要出版信息将随时提供，视听资料出版动态以及重要出版信息也将在此之列。所供书目的读者层次丰富，涵盖各级群体和不同的知识层面，书目、数据提供具有系统性和标准性。信息提供格式可根据招标方使用方便程度提供文本形式，电子表格形式，MARC采访数据或纸本印刷形式，提供方式可选电子邮件，电话传真或寄送等。

3、补缺：能提供图书馆以往漏藏资料查缺补缺服务，对馆藏急需的资料应保证72小时送货到买方指定地点。通过建立良好的资料供应链对以往缺漏资料进行广泛查找，建立应急机制，对急需的资料保障专人专责负责办理。

4、核对：做好资料第一次核对验收工作，保证资料质量。送书清单应详细注明清单编号，包号，书名，书号，出版社，出版日期，单价，数量，码洋及综合费率。针对装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的资料，及时沟通，在买方确认后配送或删除，保证所送资料符合馆藏要求。

5、延伸服务：提供年度供全率及服务自评报告并能够定期配合买方进行所购资料的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆资料分学科统计与比较分析等。

### 四、联系方式

**卖方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

第 包

政府采购合同

合同编号：

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 17 包外文、台港澳地区及海外中文视听资料

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

乙方（卖方、供货商、中标人）：\_\_\_\_\_

签署日期：

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆所属首都图书馆图书购置项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方（中标人）\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1、合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2、合同标的及质量要求

乙方提供资料及资料的验收、编目和加工等附属服务。

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

### 3、合同价款（或报酬）

3.1 本合同总价款预估为人民币\_\_\_\_\_元整，其中分项价格见本项目中标人的投标文件，以最终合同结算价为准。

3.2 综合费率：本合同资料定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_%。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货资料数量进行结算）的依据。

3.3 合同结算价：实际结算金额=资料定价×综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

### 4、付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方支付到乙方指定的帐户。

每季度资料全部运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目投入验收单上签字，甲方支付给乙方该季度资料对应的价款按照验收情况进行结算。

4.2 财政资金未到账以及甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的12月10日至次年国家财政部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

### 5、合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至 年 月 日止，具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

## 6、验收要求

本合同验收以实际货品批次为准。各阶段验收条件、验收标准详见合同通用条款第12条检验。

## 7、质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1年，在质保期内音像资料发生印刷、包装、读取等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以维修、更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8、违约责任及违约金额度

8.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的20%承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额20%的违约金。

8.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日5%计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的5%时，甲方有权单方解除合同。

8.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日5‰计算支付违约金，累计不超过合同金额的10%。

8.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 9、合同争议的解决方法

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第9.1.2种方式解决：

9.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

9.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

9.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 10、合同的生效及终止

10.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章并由卖方递交履



约保证金之日起生效，期限至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

10.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，本项目终止。

10.3 本合同履行中若发生不可抗力、情势变更等导致合同不能部分或全部履行的，双方互不承担违约责任，双方协商中止或终止履行，并根据实际履行情况进行结算。

11. 合同数量

11.1 合同数量：本合同一式六份，具有同等法律效力。甲方执四份，乙方执两份。

甲方（采购人）	乙方（中标人）
名称（盖章）： <u>首都图书馆</u>	名称（盖章）： _____
住所： <u>北京市朝阳区东三环南路 88</u>	住所： _____
<u>号</u>	法定代表人
法定代表人	或授权代表（签字）： _____
或授权代表（签字）： _____	
电话： _____	电话： _____
开户银行： <u>工商银行北京潘家园支</u>	开户银行： _____
<u>行</u>	账 号： _____
账 号： _____	签署日期： _____
签署日期： _____	

## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。
- 1.3 “资料”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的资料。
- 1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。
- 1.5 “买方”系指购买资料和服务的用户代表单位，即首都图书馆。
- 1.6 “卖方”系指提供本合同项下资料和服务的供货商，即\_\_\_\_\_。
- 1.7 “项目现场”系指本合同项下资料运抵的现场。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的资料符合技术的要求。

### 2. 标准

- 2.1 本合同下交付的资料应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

- 3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。
- 3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

- 4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

- 4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的图书不能使用的，本合同有关该批次图书采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次图书金额 30%的违约金。

## 5. 包装

- 5.1 卖方应提供资料运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止资料在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护资料能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起资料腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。
- 5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## 6. 交货方式

- 6.1 交货方式为项目现场交货。卖方负责办理运输、保险和储存，将资料运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有资料抵现场的日期为交货日期。
- 6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天将合同号、资料名称、数量、备妥交货日期通知买方。
- 6.3 卖方装运的资料必须符合合同规定的资料种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。
- 6.4 如果由于卖方的责任，合同资料需要补充或更换，则资料须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。
- 6.5 如果由于卖方的责任导致合同资料在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的资料，全部费用由卖方负担。

## 7. 交货地点

- 7.1 交货地点：买方指定地点。

## 8. 付款方式

- 8.1 详见合同协议书。

## 9. 保险

- 9.1 如果资料是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额的 110%办理“一切险”。

## 10. 履约保证金

- 10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10% 的履约保证金。
- 10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。

10.3 履约保证金应使用本合同货币，由乙方向甲方以汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式支付。

10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## 11. 质量保证

11.1 卖方应保证其提供的资料是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类资料。

## 12. 检验

12.1 买方或其代表应有权检验资料，以确认资料是否符合合同资料数量及品种的要求。

12.2 检验可以在卖方的交货地点或资料的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。

12.3 如果任何被检验的资料不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该资料，卖方应更换被拒绝的资料，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 资料抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对资料的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。

12.5 如果发现资料的质量或数量与合同要求不符，或资料被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## 13. 索赔

13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回资料所需的其他必要费用。

（4）据资料的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低资料的价格。

（5）符合合同规定的价格、质量要求的资料来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长

期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

- 14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。
- 14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。
- 14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

- 15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。
- 每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

- 16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **17. 税费**

- 17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。
- 17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

#### **18. 争端的解决**

- 18.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商未果的，在甲

方所在地法院诉讼。

## **19. 违约终止合同**

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部资料。
- (2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的资料。卖方应对买方购买类似资料所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## **20. 变更指示**

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- (1) 运输或包装的方法；
- (2) 交货地点；
- (3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## **21. 合同修改**

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## **22. 转让与分包**

不适用

## **23. 合同生效及其它**

23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

23.2 买方委托招标公司进行社会招标，中标方将承担支付招标公司中标服务费。

### （三）合同专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

#### 一、供货条款

1、卖方保证具有全品种供货能力，出版社资料目录覆盖率达到 100%。

2、乙方应定期以书面形式向甲方系统地提供货物目录，且每月至少提供一次新的货物目录。

3、甲方依据乙方提交的货物目录选购货物，甲方应将选购的货物以书面订单形式提供给乙方，并负责所购货物的查重工作。

4、乙方接到甲方订单 150 日内确认订单的种类和数量，并免费送货至首都图书馆。

5、乙方在向甲方发送产品时，应标明每件产品包号，并附产品验收单、发货单。验收单应详细注明包号、产品名、总数量、码洋价格、实洋价格。

6、对于甲方提交的订单，如乙方暂时无货，应在接到订单后 10 日内以电话或书面清单形式及时通知甲方，双方重新确认订单种类和数量。

7、乙方应在甲方订单发出后 150 日内将产品送达至首都图书馆。

8、甲方在收到乙方送达的产品后，经清点总件数无误后，在发货单上签字，发货单一式 2 份，双方各持 1 份，以作为甲方的收货凭据。

9、甲方在验收产品过程中，如发现与订单、发货单、验收单不符或产品出现质量问题时，应于三个月内通知乙方，乙方应及时配货或调换。

10、凡从乙方购买的资料必须带符合甲方要求的采购数据，具体要求如下：

1) 光盘加工、制作 EXCEL 数据。

2) 提供 MARC21 格式的数据，音乐类音像资料数据应包含曲目信息，并导入 ALEPH 系统。

3) 完成验收。

#### 二、质量保证条款

1、乙方保证货物不存在质量瑕疵和缺陷，不存在印刷、缺页、读取及其他问题，货物印刷、包装、读取等方面的质量应符合相关的国家标准。

2、产品质保期为一年，从产品交货后起算，在两年内产品发生第五条第 1 款或其他故障的，乙方应甲方要求负责免费维修、更换或退货，所发生的费用由乙方承担。

3、乙方保证货物不侵犯任何第三人的知识产权及其他合法权益，否则由乙方处理并承担一切责任并赔偿甲方因此所受到的损失（包括律师费和诉讼费等）。若导致甲方不能合法使用货物的，该部分货物自动解除，由乙方返还该部分货款，并承担合同金额20%的违约金。

4、卖方保证资料内容符合国家新闻出版总署及其他有关行政部门关于进出口出版物的规定。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。6、全年新书发货差错率应低于3%。卖方不得更换订单，不得搭配未订购的资料。更换订单、搭配资料将被视同为发货差错。若未达到上述标准的，按发货差错资料金额的10%承担违约责任。

5、发生退货的，货款未支付的，不再支付，已支付的，卖方应在三日内返还货款，未返还的，按货款金额日1%支付违约金。

### 三、卖方服务承诺条款

1、卖方具有功能完善，性能较稳定的专业化视听资料能力，具有较强的技术力量，经济实力和良好的售后服务能力，具有全品种正版供货能力和全国性的资料采购网络，能够满足买方的订购需求。

2、书目：根据出版实际情况每月可提供一套最新的书目，书目中新书信息做到无重复，全年提供的新书信息不低于符合买方需求的当年出版品种95%，如有重点书或重要出版信息将随时提供，视听资料出版动态以及重要出版信息也将在此之列。所供书目的读者层次丰富，涵盖各级群体和不同的知识层面，书目、数据提供具有系统性和标准性。信息提供格式可根据招标方使用方便程度提供文本形式，电子表格形式，MARC采访数据或纸本印刷形式，提供方式可选电子邮件，电话传真或寄送等。

3、补缺：能提供图书馆以往漏藏资料查缺补缺服务，对馆藏急需的资料应保证72小时送货到买方指定地点。通过建立良好的资料供应链对以往缺漏资料进行广泛查找，建立应急机制，对急需的资料保障专人专责负责办理。

4、核对：做好资料第一次核对验收工作，保证资料质量。送书清单应详细注明清单编号，包号，书名，书号，出版社，出版日期，单价，数量，码洋及综合费率。针对装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的资料，及时沟通，在买方确认后配送或剔除，保证所送资料符合馆藏要求。

5、延伸服务：提供年度供全率及服务自评报告并能够定期配合买方进行所购资料的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆资料分学科统计与比较分析等。



#### 四、联系方式

卖方在本合同项下的联系方式为：

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：

买方在本合同项下的联系方式为：

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

通讯地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：首都图书馆图书购置

货物名称：第 18 包地方文献、非遗文献

甲方（买方、采购人）：首都图书馆

住 所：北京市朝阳区东三环南路 88 号

乙方（卖方、中标人、供货商）：\_\_\_\_\_

住 所：\_\_\_\_\_

签 署 日 期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆 所属\_\_\_\_\_项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方\_\_\_\_\_为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1、合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 合同补充协议（如有）；
- b. 本合同协议书及合同附件；
- c. 合同专用条款；
- d. 合同通用条款；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

### 2、合同标的及质量要求

本合同采购货物或服务的详细内容和技术指标要求见本项目招标文件要求和中标人的投标文件承诺。

### 3、合同价款（或报酬）

- 3.1 本合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元整。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。
- 3.2 综合费率：本合同地方文献、非遗文献定价的综合费率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_%。该综合费率作为合同据实结算（按实际供货地方文献、非遗文献数量进行结算）的依据。
- 3.3 合同结算价：实际结算金额=地方文献、非遗文献定价×综合费率，但合同实际结算价不得超出合同总价款金额。

4、付款方式

- 4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的帐户。
- 合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 60%，即人民币\_\_\_\_\_元整（人民币大写：元整）。
- 地方文献、非遗文献全部运达甲方指定现场，经甲方清点验收合格并在项目验收单上签字，甲方支付给乙方地方文献、非遗文献对应的剩余 40%价款按照验收情况进行结算。
- 4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封帐期内（封帐期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政部门下拨款项之日），甲方将顺延到封帐期后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.3 乙方指定帐户：

开户银行	
指定账号	

- 4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，甲方付款后，乙方应向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票开票信息如下：

名称：	首都图书馆
纳税人识别号：	121100004006859345
地址：	北京市朝阳区东三环南路 88 号
电话：	
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	

5、合同履行期限及地点和方式

合同成果交付时间或合同实施期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止，具体时间由甲方通知。

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆或其指定地点。

合同履行方式：现场交货，乙方免费送货至首都图书馆。

## 6、验收要求

乙方交付的图书须根据本合同附件进行编目和加工，并遵守安全服务协议。本合同其他验收条件、验收标准详见合同通用条款第 12 条检验。

## 7、质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起1年，在质保期内图书发生缺页、脱胶等瑕疵的，乙方须根据甲方要求予以维修、更换或退货，并由乙方承担运费、装卸费等全部费用。

## 8、违约责任及违约金额度

8.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按合同金额的 20% 承担违约金；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，乙方退回甲方支付的费用，由甲方承担合同金额 20% 的违约金。

8.2 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按未到货金额的日 5% 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。

8.3 甲方逾期付款违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的日 5% 计算支付违约金，最高不超过未付款金额的 5%。

8.4 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

## 9、合同争议的解决方法

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 9.1.2 种方式解决：

9.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

9.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

9.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 10、合同的生效及终止

10.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章并由卖方递交履约保



## （二）合同通用条款

### 1. 定义

本合同的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。
- 1.3 “地方文献、非遗文献”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的地方文献、非遗文献。
- 1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及合同中规定卖方应承担的其它义务。
- 1.5 “买方”系指购买地方文献、非遗文献和服务的用户代表单位，即首都图书馆。
- 1.6 “卖方”系指提供本合同项下地方文献、非遗文献和服务的供货商，即\_\_\_\_\_。
- 1.7 “项目现场”系指本合同项下地方文献、非遗文献运抵的现场。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的地方文献、非遗文献符合技术的要求。

### 2. 标准

- 2.1 本合同下交付的地方文献、非遗文献应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合国家有关机构发布的最新版本的标准。

### 3. 使用合同和资料

- 3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代理机构提供的有关合同或任何合同条文、规格、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3.1 条所列举的任何文件和资料。
- 3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3.1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 知识产权

- 4.1 卖方应保证，销售给买方的图书具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该图书或图书的任何一部分时，免受第三方的提出的侵犯其版权的起诉。如果任何第三

方提出侵权起诉，卖方须与第三方交涉处理纠纷，并承担可能发生的一切法律责任和费用，给买方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），卖方须赔偿买方的全部损失。

4.2 因卖方侵权导致买方本合同项下采购的图书不能使用的，本合同有关该批次图书采购自动解除，卖方须返还买方支付的全部费用，并承担该批次图书金额 30%的违约金。

## 5. 包装

5.1 卖方应提供地方文献、非遗文献运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止地方文献、非遗文献在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐蚀及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护地方文献、非遗文献能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起地方文献、非遗文献腐蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

5.2 包装箱内应附有详细装箱单，包装箱外应附有发货清单。

## 6. 交货方式

6.1 交货方式为

项目现场交货：卖方负责办理运输、保险和储存，将地方文献、非遗文献运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有地方文献、非遗文献抵现场的日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期前 10 天以传真形式将合同号、地方文献、非遗文献名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的地方文献、非遗文献必须符合合同规定的地方文献、非遗文献种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同地方文献、非遗文献需要补充或更换，则地方文献、非遗文献须由卖方交到现场且到达现场前的一切风险和费用应由卖方负担。

6.5 如果由于卖方的责任导致合同地方文献、非遗文献在运输途中丢失或损坏，卖方有责任及时补充供应丢失或损坏的地方文献、非遗文献，全部费用由卖方负担。

## 7. 交货地点

7.1 交货地点：买方指定地点。

## 8. 付款方式：

8.1 详见合同协议书。

## 9. 保险

9.1 如果地方文献、非遗文献是按项目现场交货方式，由卖方办理保险，按照发票金额



的 110%办理“一切险”。

## 10. 履约保证金

- 10.1 卖方应在合同签订后 10 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 10% 的履约保证金。
- 10.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行或不完全履行其合同义务而蒙受的损失。
- 10.3 履约保证金应使用本合同货币，由卖方以汇款、支票、汇票、本票、保函等非现金形式向买方支付。
- 10.4 履约保证金在法定和约定的货物质量保证期期满前应完全有效。
- 10.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三个月后，买方将把履约保证金余额退还卖方。

## 11. 质量保证

- 11.1 卖方应保证其提供的地方文献、非遗文献是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类地方文献、非遗文献。

## 12. 检验

- 12.1 买方或其代表应有权检验地方文献、非遗文献，以确认地方文献、非遗文献是否符合合同地方文献、非遗文献数量及品种的要求。
- 12.2 检验可以在卖方的交货地点和/或地方文献、非遗文献的最终目的地进行。如果在卖方的驻地进行，检验人员应能得到全面合理的设施和协助，买方不应承担由此而产生的相关费用。
- 12.3 如果任何被检验的地方文献、非遗文献不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该地方文献、非遗文献，卖方应更换被拒绝的地方文献、非遗文献，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。
- 12.4 地方文献、非遗文献抵达现场后，买方将责成项目单位（最终用户）对地方文献、非遗文献的质量、数量进行检验，并分别向买方和卖方同时出具交货后检验书（验收单据）。
- 12.5 如果发现地方文献、非遗文献的质量或数量与合同要求不符，或地方文献、非遗文献被证实有缺陷，买方有权向卖方提出索赔。

## 13. 索赔

- 13.1 如果卖方对偏差负有责任而买方在合同条款规定期内提出了索赔，卖方应按照买

方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- (1) 卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管好保护退回地方文献、非遗文献所需的其他必要费用。
- (6) 根据地方文献、非遗文献的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低地方文献、非遗文献的价格。
- (7) 符合合同规定的价格、质量要求的地方文献、非遗文献来更换有缺陷的部分，卖方应承担由此产生的一切费用和 risk。

13.2 如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款中或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

#### **14. 卖方履约延误**

- 14.1 卖方应按合同规定的时间按期交货和提供服务（本合同第 16 条规定的不可抗力除外）。
- 14.2 在履行合同过程中，如卖方遇到妨碍不能按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。
- 14.3 除非拖延是根据条款第 16.1 条的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，卖方延误交货，将按合同条款第 15 条的规定收取逾期违约金。

#### **15. 逾期违约金**

- 15.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按合同规定的时间交货和提供服务，买方可以从货款中扣除逾期违约金。

每逾期一天按未到货金额的日 5‰ 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。而卖方仍有义务支付上述逾期违约金。

#### **16. 不可抗力**

- 16.1 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克

服的客观事件，诸如严重火灾，水灾，洪水，台风，地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报，传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法向买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

17.2 中国政府根据现行税法向卖方征收的与本合同有关的一切税费由卖方承担。

## 18. 争端的解决

## 19. 违约终止合同

19.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付部分或全部地方文献、非遗文献。
- (2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

19.2 如果买方根据上述第 19.1 条的规定，终止了部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的地方文献、非遗文献。卖方应对买方购买类似地方文献、非遗文献所超出的费用负责。但是，卖方应继续履行合同中未终止的部分。

## 20. 变更指示

20.1 买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- (1) 运输或包装的方法；
- (2) 交货地点；
- (3) 卖方提供的服务。

20.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间的增加或减少，应对合同价格或交货时间进行公平的调整，同时相应地修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在接到买方的变更指令后 30 天内提出。

## 21. 合同修改

21.1 任何对合同条款的变更或修改均须买卖双方签订书面的修改书。

## 22. 转让与分包

不适用

## 23. 合同生效及其它

- 23.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。
- 23.2 合同自双方签字盖章并由卖方递交履约保证金后开始生效，期限至 2026 年 12 月 31 日。本合同一式 五 份，具有同等法律效力。甲方执 三 份，乙方执 两 份。

### （三）合同专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

#### 一、供货条款

1、卖方保证具有北京地方文献、非遗文献供货能力，出版社北京地区地方文献、非遗文献目录覆盖率达到 100%，每周向买方提供一次新书目录。

2、买方在卖方提供的书目中，选择部分书目向卖方发出采购订单，卖方接到订单后，自付运费在买方要求时间内（无特殊要求的，须在订单发出后一个月内交货）负责送货至首都图书馆或买方指定地点。若无现货的，地方文献、非遗文献到货不得迟于发订日期 3 个月。

3、卖方供应的每批次货物中，地方文献、非遗文献需分别包装，每包地方文献、非遗文献须记录馆名、包号，提供每批到货的纸制清单（包括：包号、种数、ISBN、书名、出版社、出版年月、单价、套数、册数及每种书的码洋和实洋）一式两份和电子版清单一份。纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到买方指定邮箱。内部出版物免费提供标准机读编目数据。

4、卖方在规定时间内将地方文献、非遗文献送达至买方后，交指定的专人接收，经双方清点总件数，卖方验收合格后与买方办理交接手续，并在发货单上签字或盖章采购人公章，双方各持 1 份，作为采购人的收货据留存。双方的验收不影响卖方承担产品质量责任。验收不合格的，卖方须在一周以内负责调换，否则按逾期交货处理。

5、卖方应安排驻馆人员进行到馆图书的编目工作，优先下载全国图书馆联合编目中心数据，核对书目信息并分配馆藏。无数据图书根据首图编目规则进行原始编目，数据质量差错率控制在 2%以内，具体要求见附件 2。

6、卖方提供图书的免费加工服务，应根据买方指定时间、地点、周期内及时进行图书加工（盖章、贴条码、夹磁条、贴标签、贴书标等）及拨交，具体要求见附件 1。

#### 二、质量保证条款

1、地方文献、非遗文献到货验收时，及在后续使用中，如有到货与订单不符；重复送货；买方出现重书；存在污损、图文不清、缺页、倒页、散页、倒装、缺附件等质量不合格的情况或不符合馆藏要求的地方文献、非遗文献，该书无论是否加工，卖方应在收到通知后 7 天内无条件按买方要求负责退货或换货，并承担退换货发生的一切

费用，若给买方造成损失的，应赔偿损失。

2、卖方保证提供新书，不以旧书、低折扣书代替新书配送，严格按照买方选购单发货，不任意搭配非订购的地方文献、非遗文献，若发生上述情况，卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 10%承担违约金，且买方有权解除合同。

3、卖方提供合法性保证义务。卖方提供的地方文献、非遗文献必须为正版，一旦发生任何版权问题，由卖方承担一切法律责任，同时卖方应无条件退货，按合同总交货金额的 20%承担违约金，且买方有权解除合同。

4、卖方保证文献所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定，完全符合国家新闻出版署及其他有关行政部门关于出版物的规定，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容。若有不符的，卖方须无条件退货，承担退货有关费用；若发生其他损失及问题的，由卖方承担有关责任。

5、合同项下地方文献、非遗文献的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月（如果国家另有规定的按国家规定执行）。在质量保证期内，货物发生质量问题的（货物出现故障或本条第一项所列问题，视为货物出现质量问题），卖方根据买方要求予以免费维修、换货或退货。

6、如果卖方在收到通知后 7 天内没有按买方要求弥补缺陷，卖方应承担合同总成交金额 10%的违约金，买方可采取必要的补救措施，风险和费用将由卖方承担。

7、全年新书发货差错率应低于 3%。卖方不得更换订单，不得搭配未订购的地方文献、非遗文献。更换订单、搭配地方文献、非遗文献将被视同为发货差错。若未达到上述标准的，按发货差错地方文献、非遗文献金额的 10%承担违约责任。

8、发生退货的，货款未支付的，不再支付，已支付的，卖方应在三日内退还货款，未退还的，按货款金额日 1%支付违约金。

### 三、卖方服务承诺条款

1、卖方具有较强的技术力量，经济实力和良好的售后服务能力，具有地方文献、非遗文献供货能力和文献采购网络，能够满足买方的订购需求。

2、书目：根据实际情况每月可提供一套最新的书目，书目中新书信息做到无重复，全年提供的新书信息不低于符合买方需求品种的 95%，如有重点书或重要地方文献、非遗文献信息将随时提供，其中专业书目的比例在 80%以上。所供书目的读者层次丰富，涵盖各级群体和不同的知识层面，书目、数据提供具有系统性和标准性。信息提供格式可根据招标方使用方便程度提供文本形式，电子表格形式，MARC 采访数据或纸本印刷形

式，提供方式可选电子邮件，电话传真或寄送等。

3. 出版社方面：提供国内供货出版社名录，出版社覆盖率 100%。提供上述重点出版社出版码洋高于 10000 元的地方文献、非遗文献目录，订单订到率三月内不低于 98%。

4、现采：能够提供现场采购地方文献、非遗文献服务，现场采购地方文献、非遗文献时提供人员、设备方面的便利，样书全面覆盖买方列举的出版社。按买方要求定期举办特色样本展

5、订货会：积极组织招标方参加各类全国性图书博览会、大学出版社图书订货会以及各批销中心组织的订货会等大型选书和购书活动。能够组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利；能定期组织招标方参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。

6、补缺：能提供图书馆以往漏藏地方文献、非遗文献查缺补缺服务，对馆藏急需的地方文献、非遗文献应保证 72 小时送货到乙方指定地点。通过建立良好的地方文献、非遗文献供应链对以往缺漏地方文献、非遗文献进行广泛查找，建立应急机制，对急需的地方文献、非遗文献保障专人专责负责办理。

7、建档：建立独立的客户档案，订单选书与现采地方文献、非遗文献均存入档案进行查重。剔除所订重书，避免买方重复订购，对出现的错订、重订问题地方文献、非遗文献，积极协助调剂，配合采取撤订、退书、换书等方式避免买方的损失。

8、核对：做好地方文献、非遗文献第一次核对验收工作，保证地方文献、非遗文献质量。送书清单应详细注明清单编号，包号，书名，书号，出版社，出版日期，单价，数量，码洋及综合费率。针对开本、装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的地方文献、非遗文献，及时沟通，在买方确认后配送或剔除，保证所送地方文献、非遗文献符合馆藏要求。

9、延伸服务：提供年度供全率及服务自评报告并能够定期配合买方进行所购地方文献、非遗文献的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆地方文献、非遗文献分学科统计与比较分析等。

#### 四、联系方式

卖方在本合同项下的联系方式为：

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

**买方在本合同项下的联系方式为：**

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

本合同项下的书面通知，以上述联系方式发送给对方，视为送达给对方，一方的联系方式发生变更的，应及时通知另一方。

## **附件 1**

### **首都图书馆中文图书验收、分编及加工要求**

为保证首都图书馆图书验收、加工处理及时、规范，根据本馆相关要求制定本规范。

#### **一、基本要求**

- 1、图书供货商负责本馆政府采购图书的验收、分编及加工工作。
- 2、图书到馆后需要在一周内上机验收完毕，图书验收应按照订单批次，根据首都图书馆要求进行全流程分批次管理。
- 3、图书验收应保证均匀连续，以保证编目人员的正常工作。
- 4、图书验收完成后及时交送下一流程，不得擅自留书。
- 5、图书分编遵循《首都图书馆中文图书编目说明》及工作流程，差错率控制在 2% 以内。
- 6、图书加工应及时，按照首图相应规范进行加工，分编审校结束 1 个工作日内完成加工，不得积压。

#### **二、图书验收工作内容**

- 1、图书到货后根据送书单与首图老师进行手工核查。
- 2、进入采访系统，根据自家送书单建立验收批次。
- 3、根据系统显示信息进行图书的核对工作，如有信息不符、残次、附件不全等情况应与订购老师沟通。



4、核对后如信息正确贴条码。

5、导出验收报表后，与验书清单进行核对，无误后，与采访老师进行清单、报表、残退书的交接工作。导出的验收报表留存 1 年，后统一制成光盘交图书馆工作人员保存。

### 三、编目工作流程及质量要求

#### 1、编目流程

（1）首先在编目系统中进行书目查找，完成书目信息核对。

（2）如编目系统中无数据，优先下载全国图书馆联合编目中心的数据；若全国图书馆联合编目中心无数据的图书，按照编目规则进行原始编目。

（3）根据首图规则添加索书号。

#### 2、编目质量要求

严格按照首图编目规则进行图书编目，从全国联合编目中心下载的数据差错率控制在 2%以内。对不符合本馆数据质量要求的按照差错率进行罚款处理。

编目和标引要求见《首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明》。

### 四、图书加工工作流程

#### 1、分库本和复本

#### 2、库本图书加工

（1）盖章、加磁条、按编目审校后的图书批次建立拨交任务、贴书标、贴膜、加工光盘。

（2）打印拨交报表，拨交到地方文献、非遗文献库。

#### 3、复本图书加工

（1）根据库本图书加工进度，安排相应的复本图书进行加工。

（2）盖章、贴电子标签。

（3）按图书批次建立拨交任务，贴书标、贴膜、分类、出拨交单、挂接电子标签。

（4）打印拨交报表，拨交到接书处。

（5）加工光盘不盖章，其他同以上步骤。

### 五、人员要求

1、供货商需安排驻馆人员进行图书验收、分编及加工。

2、工作认真负责，踏实肯干。

3、熟练使用计算机和掌握图书馆自动化系统相关业务操作。

4、编目人员掌握一定的地方文献、非遗文献分编知识，具有相关工作经验。

5、驻馆人员严格遵守本单位规章制度，固定人员，不设流动岗位。

6、驻馆人员接受派驻公司与首图双重管理，首都图书馆进行日常考勤登记管理，请假者需公司派人补充。

7、供货商须根据政府各项防疫规定，为驻馆人员进行各项检测，保证驻馆人员系健康且适于从事驻馆工作。

8、供货商应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，杜绝发生安全事故。

9、对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，乙方须及时予以更换人员。

## 附件 2

## 首都图书馆书目数据质量检查规定及编目特例规则说明

2020 年 5 月 8 日

## 一、总则

为保证编目数据规范、完整、准确、一致，我馆以《中国文献编目规则（第二版）》和《中国机读目录格式使用手册》为依据制定《首都图书馆中文图书编目说明》。数据下载差错率控制 2%，自编数据差错率控制在 2%。

字段使用或著录规则掌握、分类原则把握可能会随时有所变动，对于出现的某些变动，我们也会随时予以关注，在适当时候可能会进行相应地调整。

## 二、差错率统计细则

1、书目数据质量控制的主要字段有 0 字段、1 字段、2 字段、3 字段、4 字段、5 字段、6 字段、7 字段。

2、各主要字段中的各个子字段见下表：加注阴影的部分为质量控制大点，其于均为小点，5 个小点计为一个大点，加粗的为重要控制点。具体细则详见首都图书馆中文图书编目规则说明。

选用字段	指示符	选用子字段或需人工处理的字符位
000		第 5--8 字符位
001		
005		
010	##	\$a \$b \$d \$z
011	##	\$a \$b \$d \$z
073	#0	\$a \$b \$c \$d \$z
091	##	\$a \$b \$d \$z
100	##	第 8—16 字符位 第 17—19 字符位

101	0/1/2#	\$a \$b \$c \$d \$e \$h
102	##	\$a \$b
105	##	第 0—3 字符位 第 4—7 字符位 第 8—12 字符位
106	##	\$ar
200	1#	\$a \$b\$c \$d\$e \$f \$g \$h \$i \$z\$9
205	##	\$a\$b
210	##	\$a \$c \$d \$e \$g \$h
215	##	\$a \$c \$d \$e
225	2#	\$a \$e \$h \$i \$v
300	##	\$a
304	##	\$a
305	##	\$a
306	##	\$a
307	##	\$a
308	##	\$a
309	##	\$a
310	##	\$a
312	1#	\$a
314	1#	\$a
327	0#/1#	\$a
330	##	\$a
393	##	\$a
461	#0	\$a\$i\$v

462	#0	\$a\$ i \$v
510	1#	\$a \$e \$h \$i \$z
512	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
516	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
517	1#	\$a \$e \$h \$i \$9
600	#0/1	\$a \$b \$f \$x\$j
601	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$x \$y \$z \$j
605	##	\$a \$h \$l \$x\$j
606	0#	\$a \$x \$y \$z\$j
607	##	\$a \$x \$y \$z\$j
610	0#	\$a
690	##	\$a \$v
701	#0/1	\$a \$b \$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
702	#0/1	\$a \$b \$c\$f\$4 \$9(外国责任者无\$9)
711	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
712	0/1 0/1/2	\$a \$d \$e \$f \$4 \$9
801	#0	\$a \$b \$c
830	##	\$a
852	##	\$b \$k \$h \$i \$m \$z

### 三、质量控制处理措施

- 1、首图对数据质量进行严格控制，每天进行抽查。
- 2、数据质量差错率控制在 2%（即 100 条数据中 2 个大点或 10 个小点）以内合格，超过 2%进行相应处罚。

### 3、处罚措施

(1) 重要检索点信息需 100%正确，如有错误每错一个点扣 2 元。

010\$a、200\$a、225\$a、701/702/711/712\$a、索书号

(1) 其余每错一个大点即扣除 1 元；每错 1 个小点扣除 0.2 元。

## 附件 3

## 安全服务协议

甲方：首都图书馆

乙方：

乙方派出工作人员驻甲方进行现场工作（以下简称驻馆工作人员），为甲方从乙方采购的图书提供验收、编目、加工等服务，为保证驻馆工作人员文明、有序、规范、安全工作，合同双方签订下述协议，双方遵守执行。

1、乙方派驻到甲方的人员，其劳动关系属于乙方，与甲方无劳动关系；驻馆工作人员发生工伤事故的，由乙方自行申报工伤，并承担有关法律责任，与甲方无关。

2、驻馆工作人员的行为视为乙方的行为。在本合同项下，乙方对其驻馆人员承担连带法律责任。

3、乙方应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和首图各项规章制度，须服从首图保卫部的各项安全管理工作，杜绝发生安全事故，若发生意外安全事故，给本人、首图及第三人造成损害的，由乙方承担法律责任。

4、乙方须严格执行甲方各项安全制度，经常对驻馆工作人员进行安全教育和安全检查。做到安全工作有记录，及时发现和消除火险隐患及其他不安全因素。

5、驻馆工作人员须服从首图保卫部的各项安全管理工作，首都图书馆有权对违反馆内安全制度的行为给予处罚。

6、对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，供货商须及时予以更换人员。

7、甲方有权对驻馆工作人员进行管理和教育，对于不遵守法律法规、治安管理规定、首都图书馆各项安全规章制度的行为，甲方有权对驻馆人员提出警告、更换驻馆人员；对于乙方驻馆人员违法违规情节严重的，以及发生疫情、安全事故、意外事故、刑事案件、治安案件和火情的，乙方须按政府采购合同金额的 50%向甲方承担违约金，给本人、首图及第三人造成损害的，乙方须承担赔偿责任。

8、本协议签订之日起至政府采购合同履行终止。本协议由甲方和乙方签署，一式 5 份，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

甲方：首都图书馆

乙方：

代表人：

代表人：

年 月 日

年 月 日



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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；承建（承接）企业为（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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。



## 残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

# 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。



## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_90\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_无\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价-综合费率（%）

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（本项目不适用，无需填写）

投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商所属性别	外商投资类型	制造商规模	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：  
制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。  
制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。  
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。）					

注：  
“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。）					

注：

“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从从业人员、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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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）；承建（承接）企业为（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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：

8 拟分包情况说明

# 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日





## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

## 9 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

- 1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
- 2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
- 3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 11-2 其他

## 12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

## 二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☐从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间

内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_