

北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部  
分）项目

# 招标文件

招标编号：0873-2301HW4L0160

项目编号：11000023210200049194-XM001

采购人：首都图书馆

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

2023 年 7 月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	2
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 采购需求 .....	23
第四章 评标方法和评标标准 .....	37
第五章 合同文本 .....	44
第六章 投标文件格式 .....	125

# 第一章 投标邀请

北京中教仪国际招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受首都图书馆（以下简称“采购人”）委托，就北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目的货物及相关服务进行国内公开招标，现邀请合格投标人提交密封投标。

一、项目编号：**11000023210200049194-XM001**

招标编号：**0873-2301HW4L0160**

二、项目名称：**北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目**

三、采购预算：**1692.51 万元**

四、招标内容

1.本次招标共9包：

包号	分包名称	分包控制金额 (万元)	拟定中标 供货资格商	简要技术参数和规 格描述	是否接受进 口产品投标
1包	中文图书（一）	500	1	详见招标文件	否
2包	中文图书（二）	350	1	详见招标文件	否
3包	中文图书（三）	316.93	1	详见招标文件	否
4包	中文图书（四）	150	1	详见招标文件	否
5包	中文报刊资料	25.25	1	详见招标文件	否
6包	中文视听资料	68.93	1	详见招标文件	否
7包	地方文献、非遗文献 （一）	150	1	详见招标文件	否
8包	地方文献、非遗文献 （二）	80	1	详见招标文件	否
9包	古籍	51.4	1	详见招标文件	否

本次招标、投标、评标均以包为单位，投标人须以包为单位进行投标，如有多包，可投一包或多包，但不得拆包，不完整的投标将被拒绝。

(1) 本项目为非专门面向中小企业采购。本项目所属行业为其他未列明行业。

(2) 合同履行期限:第 1--8 包自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。第 9 包自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日。

2.招标用途：用于图书馆建设。

3. 本项目不接受联合体投标。

五、投标人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 按照招标公告的规定,在采购代理机构登记备案,获得招标文件;

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

3.3 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目采购活动;

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

3.5 本项目不接受联合体投标申请,不允许分包和转包;

3.6 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商,不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

3.7 招标文件规定的其他要求。

3.8 投标人须具备《出版物经营许可证》。

## 六、获取招标文件

1.时间:自 2023 年 7 月 13 日起至 2023 年 7 月 20 日,每天上午 09:00 至 11:30,下午 13:30 至 17:00(北京时间,法定节假日除外)。

2.地点:供应商持 CA 数字认证证书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。

3.方式:本项目采用电子化与线下流程结合招标方式,相关操作如下:

### 3.1 办理 CA 认证证书

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”,按照程序要求办理。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

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”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

### 3.5 编制投标文件

本项目采用线上线下相结合方式招标，线上下载招标文件，线下递交投标文件。

3.6 CA 认证证书服务热线 010-58511086；技术支持服务热线 010-86483801。

注意: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。

4. 招标文件售价：人民币 0 元。

### 七、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2023 年 8 月 3 日 09 时 00 分（北京时间）。

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

开标时间：2023 年 8 月 3 日 09 时 00 分（北京时间）。

投标、开标地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 4 层会议室，北京市海淀区文慧园北路 10 号。

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。

### 八、采购人、采购代理机构信息

采购人名称：首都图书馆

采购人地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

联系人：刘佳

联系电话：010-67358114-8020

采购代理机构名称：北京中教仪国际招标代理有限公司

采购代理机构地址：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司

邮箱：[chenxingyuan@china-didac.com](mailto:chenxingyuan@china-didac.com)

项目经办人：陈杏媛、王磊、孙亚欣、韩寿国、谢杰、杨硕、蒋旭

联系电话：010-59893120、59893123、59893116、59893125

本项目相关信息均在“北京市政府采购网、中国政府采购网、首都图书馆官网”媒体上发布。

### 九、招标公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
2.1	采购人	首都图书馆
2.2	采购代理机构	北京中教仪国际招标代理有限公司
3.2	采购预算	1692.51万元
4.1	投标人资格要求和资格证明文件	<p>投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，并符合本招标文件规定的条件。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，其中： 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件； 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件； 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中： 供应商是法人或其他组织的，应提供其基本开户银行出具的针对本项目资信证明<b>原件（原件放在正本即可）</b>，或经审计的2022年度审计报告； 供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中： 供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件； 供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>供应商是其他组织和自然人的，需要提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>（5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；其中： 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚； 供应商须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限届满的，可以参加政府采购活动。</p> <p>（6）本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>（7）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>（8）本项目为非专门面向中小企业采购。</p> <p>（9）投标人须具备《出版物经营许可证》（提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）。</p> <p>（10）投标人按照招标公告的要求购买招标文件并登记备案。</p> <p>注：若投标人为监狱企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。同时，对于上述所要求资格证明文件无法提供的，可单独做出说明并加盖公章。</p>
4.3	是否允许联合体投标及资格条件	否
4.4	是否允许投标人分包	否
4.5	是否需要现场踏勘	否
5.1	小微企业选取标准	<p>小微企业选取标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）以及《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）进行划分，符合相关条件的小微型企业，应根据</p>

条款号	内容	说明与要求
		招标文件附件5-10的格式要求提供《中小企业声明函》，或附件5-11的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件没有按要求提供上述材料的将被认定为小微企业。
5.2	节能环保要求	<p>施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）中公布的清单，<b>投标文件需提供该产品的环保或节能相关证明材料，并加盖供应商公章。施行强制采购的产品按照强制采购执行，若所投产品为强制采购产品必须提供相关证明材料，否则将导致其投标被拒绝。</b>注：政府强制采购节能产品以节能产品政府采购品目清单中标识"★"的产品为准。</p>
14.4	是否接受可选择或调整的投标和报价	否
15.1	投标保证金	<p>(1) 投标人递交投标文件时应同时递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金金额：（单位：元）</p> <p>第1包：人民币：75000  第2包：人民币：52500  第3包：人民币：48000  第4包：人民币：22500  第5包：人民币：4000  第6包：人民币：11000  第7包：人民币：22500  第8包：人民币：12000  第9包：人民币：7800</p> <p style="text-align: center;"><b>（如投多包请分包汇款）</b></p> <p>(3) 投标保证金有效期：与投标文件有效期一致。</p> <p>(4) 投标保证金采用下列形式之一：</p> <p>1) 银行汇款、支票、汇票、本票等非现金形式提交（建议使用银行汇款），并附投标保证金说明函（格式详见第六章附件9）；</p> <p>2) 由专业担保机构出具的“投标担保函”（格式详见第六章附件10）。</p> <p>(5) 开户银行及帐号</p> <p>收款单位：<u>北京中教仪国际招标代理有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>广发银行股份有限公司北京自贸试验区国际商务服</u>  <u>务片区支行</u></p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>银行账号：<u>6232593799007434114</u></p> <p>请投标人在汇款时，须在汇款单上注明采购项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致。</p>
<b>16.1</b>	投标文件有效期	<u>90</u> 日历天（从开标日起计算）
<b>17.2</b>	投标文件数量	<p>(1) 投标文件正本<u>1</u>份；</p> <p>(2) 投标文件副本<u>7</u>份；</p> <p>(3) 开标一览表正本<u>1</u>份（单独密封提交）；</p> <p>(4) 投标保证金<u>1</u>份（单独密封提交）；</p> <p>(5) 单独密封的资格审查材料<u>1</u>份（内容：附件5）；</p> <p>(6) 电子文档<u>1</u>份。</p> <p>电子文档要求如下：投标文件正本（须签字盖章后）需统一扫描成一份 PDF 格式电子版文件和 word 格式文件【PDF 和 word 两种格式都必须提供】，并以“项目编号-项目名称-投标人全称”命名，文件名不得简写。扫描精度不得低于 300*300dpi。不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。电子文档介质概不退还。</p>
<b>26.3</b>	小微企业价格扣除比例	具体扣除价格百分比为10%。
<b>32.1</b>	履约保证金	中标人在合同签订后 <u>10</u> 个工作日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同金额 <u>10%</u> 的履约保证金。
<b>33.1</b>	预付款保证金	中标供应商在签订合同后 <u>1</u> 个工作日内，向甲方提供相当于合同总价 <u>1%</u> 的预付款保函。

条款号	内容	说明与要求
34.1	中标服务费	<p>(1) 中标服务费为：（单位：元）</p> <p>第1包：人民币：59000  第2包：人民币：42500  第3包：人民币：38862.3  第4包：人民币：20500  第5包：人民币：3787.5  第6包：人民币：10339.5  第7包：人民币：20500  第8包：人民币：12000  第9包：人民币：7710</p> <p>(2) 招标服务费的交纳方式：在领取中标通知书时，向采购代理机构直接交纳招标服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清招标服务费。</p> <p style="text-align: center;"><b>服务费专用账号！！</b></p> <p>收款单位：<u>北京中教仪国际招标代理有限公司</u>  开户行：<u>广发银行股份有限公司北京自贸试验区国际商务服务片区支行</u>  帐 号：<u>6232593799006775178</u></p>
	其他	<p>本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。</p> <p>本文件中的“法定代表人”指响应人的法定代表人，或经法定代表人授权在指定范围内可以行使法定代表人相关权利的负责人（需提供相关证明文件）。</p>

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

# 投标人须知

## 一、总则

### 1.基本要求

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

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

### 2.定义

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

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

2.3 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定且购买招标文件的供应商。

2.4 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

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

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

### 3.资金来源和采购预算

3.1 资金来源：财政资金。

3.2 采购预算：金额详见**投标人须知前附表**。

### 4.投标人的资格要求

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

4.2 投标人不得存在下列情形之一：

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

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

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

(4) 为本招标项目的招标代理单位；

(5) 为本招标项目的代建单位；

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

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

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

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

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

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

4.5 本次招标是否允许现场踏勘，详见**投标人须知前附表**。

## 5.政府采购优惠政策

### 5.1 小微企业规定

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

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

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

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

### 5.2 节能环保要求

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

### 5.3 信息安全产品要求

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

## 6. 投标费用

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

## 7. 通知

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

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

## 二、 招标文件

### 8. 招标文件的内容

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和评标标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

### 9. 投标前招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

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

### 三、投标文件的编制

#### 10.投标文件的语言和计量单位

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

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

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

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

#### 11.投标文件的组成

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

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

#### 12.投标内容填写说明

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

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

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

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

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

### 13.投标文件装订要求

13.1 投标文件规格幅面应与招标文件正文一致，建议行文使用宋体小四号字。

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

13.3 投标文件装订须采用胶装方式，不得采用活页装订。

### 14. 投标报价

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

投标报价为到首都图书馆指定现场交货价，包含相关税费，运输费，保险费及相关服务费等一切可能发生的费用。

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

14.3 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。

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

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

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

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

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

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

### 15.投标保证金

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

15.2 发生下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

- (2) 中标供应商不按本须知**第 31 条**的规定与买方签订合同的；
- (3) 中标供应商不按“**投标人须知前附表**”交纳履约保证金；
- (4) 中标供应商不按“**投标人须知前附表**”交纳中标服务费的。

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

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

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

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

#### **16.投标文件的有效期**

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

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

#### **17.投标文件的签署及规定**

17.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

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

17.3 投标文件应字迹清楚、内容齐全、**不得涂改或增删**。如有修改和增删，**必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字或签章**。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。投标建议所有文件装订采用双面打印(或复印)，目录页码对应准确。

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

### **四、投标文件的递交**

## **18.投标文件的密封及标记**

18.1 投标人应将投标文件密封包装以保证投标信息在开标前不被透露。

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

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

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

## **19.投标截止时间**

19.1 投标截止时间详见**第一章投标邀请**。

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

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

## **20.投标文件修改与撤回**

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

20.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

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

## **五、开标与评标**

### **21.开标**

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

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

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

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

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

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

21.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **22.对投标人的资格审查**

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

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

## **23.组建评标委员会**

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

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

## **24.对投标文件的符合性检查**

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

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

（1）如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的开标一览表如与投标文件正本不一致，以单独密封的开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

24.3 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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

- (1) 投标文件有效期不满足招标文件要求的；
- (2) 投标人在同一份投标文件中提供了选择方案或选择报价；
- (3) 投标报价超过本项目预算或者最高限价的；
- (4) 投标文件未按招标文件规定签署、盖章的；或由投标人授权代表签字的，但未提交有效的“授权委托书”原件的；
- (5) 未按规定提交投标保证金的；
- (6) 未按招标文件要求提供人民币报价的；
- (7) 投标文件附有采购人或采购代理机构不能接受的附加条件的；
- (8) 存在 24.3 条款情形之一的；
- (9) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- (10) 不满足招标文件中带“★”要求的；
- (11) 未按照招标文件要求的方式进行报价；
- (12) 付款方式不满足招标文件要求；
- (13) 未对招标文件内全部内容进行投标。

## 25. 投标的澄清

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

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

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

## 26. 对投标文件的详细评审

26.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行详细评审；应严格按照招标文

件的要求和条件进行评审，不得擅自改动、细化招标文件及评分细则；具体评审原则、方法和中标条件详见**第四章评标方法和评标标准**。

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

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

### **27.评标过程要求**

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

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

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

### **28.采购项目废标**

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

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；
- (2) 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

28.2 废标后，采购代理机构应当将废标结果在“北京市政府采购网”公告。

## **六、确定中标**

### **29.确定中标供应商**

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

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

合同，或重新组织项目招标。

29.3 采购人也可授权评标委员会按本条规定推荐中标供应商。

### **30.中标通知**

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

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

30.3 中标通知书是合同的组成部分。

### **31.签订合同**

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

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

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

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

### **32.履约保证金**

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

### **33.预付款保证金**

33.1 为避免和减少中标供应商的行为给买方带来的损失，中标供应商在签订合同后（详见投标人须知前附表）天内，按招标文件中提供的预付款保证金格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见投标人须知前附表）%的预付款保证金，预付款保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

### **34.中标服务费**

34.1 中标服务费收费标准及交纳方式详见投标人须知前附表。

### **35.质疑的提出**

35.1 对本项目提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

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

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

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

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

35.6 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑,质疑函中应列明具体分包号。

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

35.8 质疑函范本如下:

<b>质疑函范本</b>	
一、质疑供应商基本信息	
质疑供应商:	.....
地址:	..... 邮编: .....
联系人:	..... 联系电话: .....
授权代表:	.....
联系电话:	.....
地址:	..... 邮编: .....
二、质疑项目基本情况	
质疑项目的名称:	.....
质疑项目的编号:	..... 包号: .....
采购人名称:	.....
采购文件获取日期:	.....
三、质疑事项具体内容	
质疑事项 1:	.....
事实依据:	..... .....
法律依据:	..... .....
质疑事项 2	

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

### **36.质疑函的接收和处理**

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

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

## 第三章 采购需求

### 一、货物需求一览表

包号	分包名称	分包控制金额 (万元)	拟定中标 供货资格商	简要技术参数和规 格描述	是否接受进 口产品投标
1包	中文图书(一)	500	1	详见招标文件	否
2包	中文图书(二)	350	1	详见招标文件	否
3包	中文图书(三)	316.93	1	详见招标文件	否
4包	中文图书(四)	150	1	详见招标文件	否
5包	中文报刊资料	25.25	1	详见招标文件	否
6包	中文视听资料	68.93	1	详见招标文件	否
7包	地方文献、非遗文献 (一)	150	1	详见招标文件	否
8包	地方文献、非遗文献 (二)	80	1	详见招标文件	否
9包	古籍	51.4	1	详见招标文件	否

三、**交货地点：**采购人指定地点。

四、**验收标准：**国家或行业内相关标准及规范。

五、**项目需求**

## 第1包 中文图书（一）

一、采购内容：中文图书（含少儿）

二、服务期：截止至 2024 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人有对大型图书馆多年服务经验，且声誉良好的图书经销商。
2. 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电子版新书目录，按照招标方要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。
3. 供货品种以综合性图书为主，城市规划、城市建设、城市发展和北京相关主题图书品种齐全。具有特色图书采购渠道，包括出版社包销的个人文集等。
4. 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。
5. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，中标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究中标人的经济责任，并有权立即终止合同。
6. 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。图书到货不得迟于出版日期 3 个月。
7. 图书到货后，中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，中标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，中标人在合理范围内应给予退货或调换。
8. 中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。
9. 中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。
10. 中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。
11. 全年新书发货差错率应低于 1%。中标人不得更换订单，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。

12. 到货率平均应在 98%以上。

13. 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。

14. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 3%以内。

15. 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。

★16. 中标人的图书供货量必须在 2023 年 10 月底前达到本包中标总额的 80%以上，须出具承诺函（格式自拟），如投标文件未出具承诺函其投标将被拒绝。

## 第2包 中文图书（二）

一、采购内容：中文图书

二、服务期：截止至 2024 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人有对大型图书馆多年服务经验，且声誉良好的图书经销商。
2. 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电子版新书目录，按照采购人要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。
3. 供货品种以少儿图书为主，具有特色图书采购渠道，包括网络包销书、老旧及珍贵文献等。
4. 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。
5. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，中标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究中标人的经济责任，并有权立即终止合同。
6. 送货及时抵达（每周按采购人要求在固定时间送货），并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。图书到货不得迟于出版日期 3 个月。
7. 图书到货后，中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。
8. 中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。
9. 中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。
10. 中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。
11. 全年新书发货差错率应低于 1%。中标人不得更换订单，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。

12. 到货率平均应在 98%以上。
13. 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。
14. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 3%以内。
15. 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。
- ★16. 中标人的图书供货量必须在 2023 年 10 月底前达到本包中标总额的 80%以上，须出具承诺函（格式自拟），如投标文件未出具承诺函其投标将被拒绝。

### 第3包 中文图书（三）

一、采购内容：中文图书

二、服务期：截止至 2024 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人有对大型图书馆多年服务经验，且声誉良好的图书经销商。
2. 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，按照采购人要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。
3. 供货品种以公开出版的单种码洋高于 1 万元的文献为主，以稀缺、珍贵特藏文献为辅。不限语种、年代、载体类型。
4. 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。
5. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，中标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究中标人的经济责任，并有权立即终止合同。
6. 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。图书到货不得迟于出版日期 3 个月。
7. 图书到货后，中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，中标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，中标人在合理范围内应给予退货或调换。
8. 中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。
9. 中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。
10. 中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。
11. 全年新书发货差错率应低于 1%。中标人不得更换订单，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。

12. 到货率平均应在 98%以上。码洋 1 万元以上图书占比应不低于 70%且到货率为 100%。如果三个月内提供的目录采用率低于 50%取消中标资格。
13. 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。
14. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 3%以内。
15. 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。
- ★16. 中标人的图书供货量必须在 2023 年 10 月底前达到本包中标总额的 80%以上，须出具承诺函（格式自拟），如投标文件未出具承诺函其投标将被拒绝。

## 第4包 中文图书（四）

一、采购内容：中文图书

二、服务期：截止至 2024 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人有对大型图书馆多年服务经验，且声誉良好的图书经销商。
2. 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，按照采购人要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。
3. 供货品种以综合性图书为主，侧重于科技类图书。
4. 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。
5. 保证提供正版图书，一旦发现盗版，中标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究中标人的经济责任，并有权立即终止合同。
6. 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。图书到货不得迟于出版日期 3 个月。
7. 图书到货后，中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，中标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，中标人在合理范围内应给予退货或调换。
8. 中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。
9. 中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。
10. 中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。
11. 全年新书发货差错率应低于 3%。中标人不得更换订单，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。
12. 到货率平均应在 98%以上。

13. 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。
14. 编目人员应具备相关编目资格证书，编目差错率控制在 3%以内。
15. 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。
- ★16. 中标人的图书供货量必须在 2023 年 10 月底前达到本包中标总额的 80%以上，须出具承诺函（格式自拟），如投标文件未出具承诺函其投标将被拒绝。

## 第 5 包 中文报刊资料

一、采购内容：中文报刊

二、服务期：截止至 2024 年 12 月 31 日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人在国内具有为大中型图书馆多年服务的经验，且声誉良好的图书报刊经销商。
2. 具有中文邮发报刊的全品种的供货能力。
3. 中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、刊号、ISSN、出版频率、单价、年价、是否核心期刊、信息变更情况等），全品种供货。
4. 及时汇总订单，并与采购人沟通，确保订单无误。及时向采购人反馈电子版清单，清单内容包括采购人所订购报刊的全部信息（如刊号、邮发代号、刊名、ISSN 号、刊期、单价、年价、订数、实洋、码洋、是否核心期刊及期刊简介等）。
5. 报刊总到货率应在 96%以上（报纸以份计算、期刊以期计算）。
6. 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 1-2 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、份数、单价、刊号），以便查询。
7. 报刊因故未到应及时向出版单位催缺，并作相关书面记录呈现给采购人。缺期报刊应在一个月之内通知采购人，并告之原因及解决方法。
8. 应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。

## 第6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2024年12月31日

三、具体内容及参数要求

1. 投标人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，中标人负全部法律和经济责任，同时我单位将追究中标人方的经济责任，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. 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。
8. 中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。
9. 中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、编目每天不低于80种，加工保证无积压。
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. 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。

## 第7包 地方文献、非遗文献（一）

一、采购内容：北京地方文献、非遗文献

二、服务期：截止至2024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，熟悉北京地情及非物质文化遗产领域相关知识，有为公共图书馆类似专藏文献供货的经验。
2. 每月提供北京地方文献及非遗文献专题电子版新书目录不少于两次，按照采购人要求提供 excel 格式。
3. 供货品种以公开出版的码洋高于1万元的北京地方文献及非遗文献为主，以非遗文献补旧书及特种文献（包括老照片、手稿、档案资料等）为辅。不限语种、年代、载体类型。
4. 补旧书投标人需免费提供馆藏查重服务，并标注图书馆藏地
5. 到货图书投标人应免费提供图书登到验收、编目数据及物理加工服务。
6. 投标人对北京地方文献的定义、范围、特征、产生渠道要有清晰的认识和判断力，具有京津冀等特色专题图书的采购渠道。对非遗文献的定义、范围、内容特征、产生和流通渠道要有清晰的认识和判断力。对非遗背景文献、政策法规、理论研究、非遗保护、非遗史籍史料、非遗图典图录、非遗传承人及非遗项目等有较好的把握和较独特的采购渠道，能保证非遗文献的相关品种不缺失。
7. 能掌握和熟练运用各种图书采购渠道，包括但不限于公开发行业渠道、内部包销渠道和网络订购等；具有较强的旧书补购及按需配书的能力。
8. 对于公开出版的地方文献及非遗文献，保证提供正版，一旦发现盗版，中标人负全部法律和经济责任，同时我方将追究中标人的经济责任，并有权立即终止合同。
9. 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。
10. 图书到货后，如有到书与订单不符、重复送货、图书内容不符合要求、缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，中标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，中标人在合理范围内应给予退货或调换。
11. 全年新书发货差错率应低于1%。中标人不得更换订单，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。
12. 到货率平均应在95%以上。码洋1万元以上图书占比应不低于70%且到货率为100%。

## 第8包 地方文献、非遗文献（二）

一、采购内容：北京地方文献、非遗文献

二、服务期：截止至2024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，熟悉北京地情及非物质文化遗产领域相关知识，有为公共图书馆类似专藏文献供货的经验。
2. 每月提供北京地方文献及非遗文献专题电子版新书目录不少于两次，按照采购人要求提供 excel 格式。
3. 供货品种以公开出版的北京地方文献、非遗文献为主，特种文献为辅（包括老照片、老地图、外文原版旧书、民国时期出版图书、拓片等），不限语种、年代、载体类型。
4. 到货图书应免费提供图书登到验收、编目数据及物理加工服务。
5. 投标人对北京地方文献的定义、范围、内容特征、产生和流通渠道要有清晰的认识和判断力。对年鉴、连续出版物等有连续的购买能力。对非遗文献的定义、范围、内容特征、产生和流通渠道要有清晰的认识和判断力。对非遗政策法规、理论研究、传承人及非遗项目等有良好的把握及较稳定的采购渠道，能保证非遗文献的相关品种不缺失。
6. 能掌握和熟练运用各种图书采购渠道，包括但不限于公开发行业渠道、内部包销渠道和网络订购等；并具有旧书补购及按需配书的能力。
7. 对于公开出版的地方文献及非遗文献，保证提供正版，一旦发现盗版，供应方负全部法律和经济责任，同时我方将追究供应方的经济责任，并有权立即终止合同。
8. 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。
9. 图书到货后，如有到书与订单不符、重复送货、图书内容不符合要求、缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，中标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，中标人在合理范围内应给予退货或调换。
10. 全年新书发货差错率应低于1%。中标人不得更换订单，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95%以上。

## 第9包 古籍

一、采购内容：四库全书底本丛书（全490册）

二、服务期：截止至2023年12月31日

三、具体内容及参数要求

1. 书号：9787501042142

2. 书名：四库全书底本丛书

3. 编者：罗琳

4. 出版社：文物出版社 出版年：2019年

5. 数量：1套

6. 投标人有对大型公共图书馆多年服务经验。

7. 能够提供现货，按采购人需求完成现货采购。

8. 送货及时，图书到货不得迟于收订日期1个月。

9. 提供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。

10. 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。

11. 发货差错率应低于3%，错误或损坏的图书能够及时更换。

12. 能够主动提供多样化、个性化服务优先考虑。

## 第四章 评标方法和评标标准

### 一、评标方法

本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**本项目为图书购置项目，不适用核心产品要求。**

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

具体评审因素及标准、权重如下：

## 二、评标标准

### 第 1 包-第 4 包 评分办法

序号	评审因素		评分标准	分值
1	商务部分 (15分)	综合实力	投标人相关技术实力强,评价为优,得3分; 相关技术实力较强,评价为较好,得2分; 相关技术实力薄弱,评价一般,得1分; 未提供的0分。	3
		节能环保	投标人提供产品列入“节能产品政府采购品目清单”中规定优先采购产品的,得1分。 投标人提供产品列入“环境标志产品政府采购品目清单”中,属于优先采购的环保产品的,得1分。 未提供的0分。	2
		投标人类似项目业绩	投标人近三年具有的类似项目业绩,每有一个得2分,最多得10分; 注:类似项目指合同签订时间为2020年1月1日至今、与本包采购内容类似的出版物供货业绩。须提供合同复印件或项目验收证明或用户评价等有效证明材料(复印件加盖投标人公章),不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩在评分时将不予认可。	10
2	技术及服务部分 (55分)	投标产品技术性能	根据投标人书目清单的展示,书目清晰,书目清单丰富,完全满足要求的,得10分; 书目清单比较丰富,得7分; 书目清单较少,基本满足要求的,得4分; 书目清单简单,不能满足要求的,得0分。	10
			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的,得5分; 比例较高,能够较好满足采购人需求的,得3分; 新书比例较低,得1分; 没有得0分。	5
			投标人按要求提供标准格式的图书采购和编目数据,驻馆编目人员数量多,取得编目资质证书多,水平高,数据质量高,完全满足要求得10分; 编目人员水平较高,数据质量较高,得7分; 数据质量一般,基本满足得4分; 没有得0分。	10
		供货方案	投标人物流渠道、到书率、送货时间等供货方案科学合理、针对性强,可行性高,完全满足需求得10分;	10

序号	评审因素		评分标准	分值
			方案较科学合理、有一定的针对性，得 7 分； 方案简单笼统、针对性较弱、基本满足需求，得 4 分； 没有针对性得 0 分。	
			投标人服务计划、应急保障等方案科学合理、针对性强，得 5 分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得 3 分； 方案简单笼统、针对性较弱，得 1 分； 没有得 0 分。	5
		售后服务方案、服务承诺	售后服务体系完善，承诺服务内容优越，售后服务人员组织结构合理，技术支持保障到位，得 10 分； 体系较完善，承诺较优越，组织机构较合理，保障较到位，得 7 分； 售后服务体系薄弱，承诺服务单一，基本满足需求，得 4 分； 没有得 0 分。	10
		其他增值服务	投标人能够提供的增值服务，合理性高且数量多，得 5 分；合理性较高且数量较多，得 3 分； 提供的增值服务数量较少，合理性较弱，得 1 分； 没有得 0 分。	5
3	价格部分 (30分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：            价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价) × 30 注：投标人评标价为投标人所报折扣。</p>		30

## 第5包 评分办法

序号	评审因素		评分标准	分值
1	商务部分 (15分)	综合实力	投标人相关技术实力强，评价为优，得3分； 相关技术实力较强，评价较好，得2分； 相关技术实力薄弱，评价一般，得1分； 未提供的0分。	3
		节能环保	投标人提供产品列入“节能产品政府采购品目清单”中规定优先采购产品的，得1分。 投标人提供产品列入“环境标志产品政府采购品目清单”中，属于优先采购的环保产品的，得1分。 未提供的0分。	2
		投标人类似项目业绩	投标人近三年具有的类似项目业绩，每有一个得2分，最多得10分； 注：类似项目指合同签订时间为2020年1月1日至今、与本包采购内容类似的出版物供货业绩。须提供合同复印件或项目验收证明或用户评价等有效证明材料（复印件加盖投标人公章），不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩在评分时将不予认可。	10
2	技术及服务部分 (55分)	投标产品技术性能	投标人按要求可提供的报刊品种总数，品种全面、数量多，能够完全满足采购人需求的，得10分； 品种较全，数量较多，得7分； 品种单一，数量较少，得4分； 没有不得分。	10
			根据投标人提供的报刊征订目录展示，目录清晰，征订目录涵盖报刊信息特别丰富，得10分； 目录比较清晰较为丰富，得7分； 目录捡漏，信息简单，得4分； 没有不得分。	10
		供货方案	投标人的物流渠道、到书率、送货时间等供货方案科学合理、针对性强，完全满足采购人需求的，得10分； 方案较科学合理、针对性较强，得7分； 方案简单，没有针对性，得4分； 没有不得分。	10
			投标人服务计划、应急保障等方案科学合理、针对性强，可行性强得10分； 方案较科学合理、有一定针对性，得7分； 方案简单，没有针对性，得4分；	10

序号	评审因素	评分标准	分值
		没有不得分。	
	售后服务方案、服务承诺	售后服务体系完善，承诺服务内容优越，售后服务人员组织结构合理，技术支持保障到位，得 10 分； 体系较完善，承诺较优越，组织机构较合理，得 7 分； 售后服务体系薄弱，承诺服务单一，基本满足需求，得 4 分； 没有不得分。	10
	其他增值服务	投标人能够提供的增值服务，合理性高且数量多，得 5； 合理性较高且数量较多，得 3 分； 提供的增值服务数量较少，合理性较弱，得 1 分； 没有不得分。	5
3	价格部分 (30分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价) × 30 注：投标人评标价为投标人所报折扣。	30

## 第6包 评分办法

序号	评审因素		评分标准	分值
1	商务部分 (15分)	综合实力	投标人相关技术实力强，评价为优，得3分； 相关技术实力较强，评价较好，得2分； 相关技术实力薄弱，评价一般，得1分； 未提供的0分。	3
		节能环保	投标人提供产品列入“节能产品政府采购品目清单”中规定优先采购产品的，得1分。 投标人提供产品列入“环境标志产品政府采购品目清单”中，属于优先采购的环保产品的，得1分。 未提供的0分。	2
		投标人类似项目业绩	投标人近三年具有的类似项目业绩，每有一个得2分，最多得10分； 注：类似项目指合同签订时间为2020年1月1日至今、与本包采购内容类似的出版物供货业绩。须提供合同复印件或项目验收证明或用户评价等有效证明材料（复印件加盖投标人公章），不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩在评分时将不予认可。	10
2	技术及服务部分 (55分)	投标产品技术性能	投标人按要求提供相应的视听资料清单，书目清晰，内容丰富，完全满足要求的，得10分； 书目清单比较丰富，得7分； 书目清单较少，基本满足要求的，得4分； 书目清单简单，不能满足要求的，得0分。	10
			投标人提供的视听资料清单，载体种类丰富，特色鲜明，内容丰富，完全满足采购人需求的，得10分； 特色较鲜明，能够较好满足采购人需求的，得7分； 载体种类单一，缺乏特色，得4分； 没有得0分。	10
			投标人按要求提供标准格式的视听资料采购和编目数据，提供特别及时、数据质量特别高，完全满足采购人需求的，得5分； 数据质量较高，得3分； 数据质量一般，得1分； 没有得0分。	5
		供货方案	投标人物流渠道、到书率、送货时间等供货方案科学合理、针对性强，可行性高，完全满足需求得10分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得7分；	10

序号	评审因素	评分标准	分值	
		方案简单笼统、针对性较弱、基本满足，得 4 分； 没有针对性得 0 分。	5	
		投标人服务计划、应急保障等方案科学合理、针对性强，得 5 分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得 3 分； 方案简单笼统、针对性较弱，得 1 分； 没有得 0 分。		
		售后服务体系完善，承诺服务内容优越，售后服务人员组织结构合理，技术支持保障到位，得 10 分； 体系较完善，承诺较优越，组织机构较合理，保障较到位，得 7 分； 售后服务体系薄弱，承诺服务单一，基本满足需求，得 4 分； 没有得 0 分。		10
		其他增值服务 投标人能够提供的增值服务，合理性高且数量多，得 5 分；合理性较高且数量较多，得 3 分； 提供的增值服务数量较少，合理性较弱，得 1 分； 没有得 0 分。		5
3	价格部分 (30分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价) × 30 注：投标人评标价为投标人所报折扣。	30	

## 第7包-第8包 评分办法

序号	评审因素		评分标准	分值
1	商务部分 (15分)	综合实力	投标人相关技术实力强，评价为优得3分； 相关技术实力较强，评价较好，得2分； 相关技术实力薄弱，评价一般得1分； 未提供的0分。	3
		节能环保	投标人提供产品列入“节能产品政府采购品目清单”中规定优先采购产品的，得1分。 投标人提供产品列入“环境标志产品政府采购品目清单”中，属于优先采购的环保产品的，得1分。 未提供的0分。	2
		投标人类似项目业绩	投标人近三年具有的类似项目业绩，每有一个得2分，最多得10分； 注：类似项目指合同签订时间为2020年1月1日至今、与本包采购内容类似的出版物供货业绩。须提供合同复印件或项目验收证明或用户评价等有效证明材料（复印件加盖投标人公章），不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩在评分时将不予认可。	10
2	技术及服务部分 (55分)	投标产品技术性能	投标人按要求提供相应的图书清单，书目清晰，内容丰富，完全满足要求的，得10分； 书目清单比较丰富，得7分； 书目清单较少，基本满足要求的，得4分； 书目清单简单，不能满足要求的，得0分。	10
			投标人提供的书目清单，特色鲜明，种类丰富，能够完全满足采购人需求的，得10分； 特色较鲜明，能够较好满足采购人需求的，得7分； 种类较单一，缺乏特色，得4分； 没有得0分。	10
			投标人按要求提供标准格式的图书采购数据，数据质量高，完全满足要求得5分； 数据质量较高，得3分； 数据质量一般，基本满足得1分； 没有得0分。	5
		供货方案	投标人物流渠道、到书率、送货时间等供货方案科学合理、针对性强，可行性高，完全满足需求得10分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得7分； 方案简单笼统、针对性较弱、基本满足需求，得4分；	10

序号	评审因素	评分标准	分值
		没有针对性得 0 分。	
		投标人服务计划、应急保障等方案科学合理、针对性强，得 5 分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得 3 分； 方案简单笼统、针对性较弱，得 1 分； 没有得 0 分。	5
		售后服务体系完善，承诺服务内容优越，售后服务人员组织结构合理，技术支持保障到位，得 10 分； 体系较完善，承诺较优越，组织机构较合理，保障较到位，得 7 分； 售后服务体系薄弱，承诺服务单一，基本满足需求，得 4 分； 没有得 0 分。	10
	其他增值服务	投标人能够提供的增值服务，合理性高且数量多，得 5 分； 合理性较高且数量较多，得 3 分； 提供的增值服务数量较少，合理性较弱，得 1 分； 没有得 0 分。	5
3	价格部分 (30分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价) × 30 注：投标人评标价为投标人所报折扣。	30

## 第9包 评分办法

序号	评审因素		评分标准	分值
1	商务部分 (15分)	综合实力	投标人相关技术实力强，评价为优得3分； 相关技术实力较强，评价较好，得2分； 相关技术实力薄弱，评价一般，得1分。 未提供的0分。	3
		节能环保	投标人提供产品列入“节能产品政府采购品目清单”中规定优先采购产品的，得1分。 投标人提供产品列入“环境标志产品政府采购品目清单”中，属于优先采购的环保产品的，得1分。 未提供的0分。	2
		投标人类似项目业绩	投标人近三年具有的相同或类似项目业绩，每有一个得2分，最多得10分； 注：类似项目指合同签订时间为2020年1月1日至今、与本包采购内容相同或类似的出版物供货业绩。须提供合同复印件或项目验收证明或用户评价等有效证明材料（复印件加盖投标人公章），不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩在评分时将不予认可。	10
2	技术及服务部分 (25分)	投标产品技术性能	能够提供详细的丛书子目清单，书目清晰，清单内容完整丰富，完全满足要求的，得5分； 书目清单比较丰富，得3分； 书目清单较少，得2分； 书目清单不能满足要求的，得0分。	5
			投标人提供的是能满足采购需求的十品新书，出具承诺函，得5分； 投标人提供的不是新书，得0分。	5
		供货方案	投标人物流渠道、到书率、送货时间等供货方案科学合理、针对性强，可行性高，完全满足需求得5分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得3分； 方案简单笼统，缺乏针对性，得1分； 没有得0分。	5
			投标人服务计划、应急保障等方案科学合理、针对性强，得5分； 方案较科学合理、有一定的针对性，得3分； 方案简单笼统，缺乏针对性，得1分； 没有得0分。	5
	售后服务	售后服务体系完善，承诺服务内容优越，售后服务人	5	

序号	评审因素	评分标准	分值
	方案、服务承诺	员组织结构合理，技术支持保障到位，得 5 分； 体系较完善，承诺较优越，组织机构较合理，保障较到位，得 3 分； 售后服务体系薄弱，承诺服务单一，得 1 分； 没有得 0 分。	
3	价格部分（60分）	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分 60 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 该投标人的评标价) × 60 注：投标人评标价为投标人所报折扣。	60

# 第五章 合同文本

## 第1包-第4包

### 政府采购合同

合同编号：

项目名称：北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目

货物名称：第 包中文图书

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）首都图书馆所属北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）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 折扣率：本合同图书定价的折扣率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_%。该折扣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×折扣率，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：	010-67358114 转 8021
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	0200022709020099889

### 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 2024 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，乙方免费送货至首都图书馆。

## 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、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 2024 年 12 月 31 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、新冠肺炎疫情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.合同数量及合同附件

11.1 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。

11.2 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：0200022709020099889

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货商，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，按下述方式之一提交：

A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的格式，

或其他买方可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

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 签约双方任何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**

22.1 除买方事先同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

22.2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的任何责任或义务。

22.3 分包必须符合合同条款的规定。

### **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(含少儿图书)，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，图书到货不得迟于收订日期 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，买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相关专业图书全品种目录，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，码洋及折扣率。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、年纪在 35 岁以下，大专以上学历，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	##	<b>\$a \$b \$d \$z</b>
011	##	<b>\$a \$b \$d \$z</b>
073	#0	<b>\$a \$b \$c \$d \$z</b>
091	##	<b>\$a \$b \$d \$z</b>
100	##	第 8—16 字符位 第 17—19 字符位
101	0/1/2#	<b>\$a \$b \$c \$d \$e \$h</b>

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，供货商须及时予以更换人员。

8、驻馆工作人员做好下述防疫工作：

- 1) 疫情期间到首图上班前提交复工证明, 包含个人信息及健康状态信息.
- 2) 办理出入首图大门工作证, 每日上班凭工作证入馆
- 3) 进入首图佩戴口罩并接受测温登记等防控工作.
- 4) 疫情期间及时上报个人及家属健康信息, 不得瞒报, 延报.
- 5) 出京离京信息及时上报首图备案.

9、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。

10、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 5 包

# 政府采购合同

(适用于05包)

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目

货物名称：05 包中文报刊资料

甲方（买方）：首都图书馆

住所：北京市朝阳区东三环南路 88 号

乙方（卖方）：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

签署日期：2023 年 月 日

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆 所属北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）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《中华人民共和国合同法》、《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. 本合同协议书；
- b. 合同专用条款；
- c. 合同通用条款；
- d. 合同附件；
- e. 合同补充协议（如有）；
- f. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- g. 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》				
	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 1-2 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、份数、单价、刊号）。 2. 报刊因故未到应及时向出版社催缺，并做出相关书面记录呈现给采购人。缺期报刊应在一个月之内通知采购人，并告之原因及解决方法。 3. 服务期限：截止至 2024 年 12 月 31 日。				
	合同标的的验收标准	订到率 100%、报刊总到货率不低于 96%（关停并转脱期出版期刊除外）。				
	合同标的的其他技术、服务等要求	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，电子版征订目录格式需涵盖报刊的全部信息（如刊名、刊号、ISSN 号、出版频率、单价、年价、是否核心期刊、信息变更情况等）。				

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（大写元整）。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

3.2 折扣率：本合同报刊定价的折扣率（即合同乙方在其投标文件中所报**投标报价**）为\_\_\_\_\_。该折扣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×折扣率，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

方提供报刊预订购结算清单后，甲方按照报刊预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：	67358114
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	0200 0227 0902 0099 889

## 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 2024 年 12 月 31 日

合同成果交付地点或合同实施地点：首都图书馆

合同履行方式：现场交货，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（关停并转脱期出版期刊除外）。

## 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。【此处可以根据招标文件要求和投标文件承诺在签订合同时填写】

## 8、履约保证金

8.1 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：支票或汇款方式。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

8.2 合同终验合格，在甲方向乙方支付最后一次合同价款之前，合同乙方可将履约保证金额度降低为合同总价\_\_\_%，以保障采购人在质保期内的权益。

## 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，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失。其中，乙方因技术人员调整或流动、技术设施故障，或因注销、吊销、经营困难等原因，无法完成本合同项目时，乙方应在上述原因成立之日起7个工作日内书面通知甲方或在合同通用条款约定时间届满时书面通知甲方，否则乙方需双倍退还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，则甲方已支付的合同款项不予退还。

9.2 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

9.3 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。

9.4 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。

## 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10.1.1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，并将履约保证金原额退还乙方后，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6份，具有同等法律效力。甲方执3份，乙方执3份。

12.2 本合同附件包括：保密承诺书

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：                    

开户银行：工商银行北京潘家园支行

账    号：0200022709020099889

签署日期：2023 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：2023 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。
- 1.6“卖方”系指提供本合同项下报刊和服务的供货商。
- 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，买方在中华人民共和国使用该报刊或报刊的任何一部分时，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。

### **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。

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，按下述方式之一提交：

A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的格式，或其他买方可接受的格式。

B. 支票或汇款。

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 签约双方任何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

22.1 除买方事先同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

22.2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的任何责任或义务。

22.3 分包必须符合合同条款的规定。

## 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 2024 年 12 月 31 日。本合同一式 6 份，具有同等法律效力。甲方执 3 份，乙方执 3 份。

23.3 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、卖方保证具有报刊的全品种供货能力。

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。及时向买方反馈电子版清单，清单内容包括买方所订购报刊的全部信息（如刊名、刊号、ISSN、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、卖方投递的每包报刊应附发送清单（包括：包号、刊名、刊号、份数、单价、年卷期等）。

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。

#### 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。

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、履约保证金

- 1、合同签订后 10 个工作日内，卖方向买方提交合同总价 **10%** 的履约保证金，合计          元整。
- 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。
- 3、履约保证金应使用本合同货币，按支票、电汇形式提交。
- 4、履约保证金在货物质量保证期期满前应完全有效。
- 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无息退还卖方。

### 四、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%**（停刊等特殊除外）。

3、卖方向买方免费提供报刊简明目录和电子版；对买方的订阅清单及时汇总，及时反馈订阅数量、价格等相关信息，确保订单无误，并提供网上发刊进程查询、报刊变动信息查询、**MARC** 数据下载等服务。

4、卖方保证到刊时限最快、质量最优，每日配送。

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；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，包括停刊、合刊以及刊名、刊期变化等情况，卖方将编制专门的“报刊变动情况表”，以电子邮件或传真等形式告知买方。

7、报刊到货后，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。

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： \_\_\_\_\_

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 6 包

# 政府采购合同

合同编号：

项目名称：北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目

货物名称：第 6 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）首都图书馆所属北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）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《中华人民共和国合同法》、《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 折扣率：本合同资料定价的折扣率（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为\_\_\_\_%。该折扣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×折扣率，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 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：	010-67358114 转 8021
开户行：	工商银行北京潘家园支行
账号：	0200022709020099889

### 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 2024 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。

## 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 2024 年 12 月 31 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、新冠肺炎疫情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：本合同一式份，具有同等法律效力。甲方执份，乙方执份。

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：
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： <u>工商银行北京潘家园支</u>	开户银行：
行	账 号：
账 号： <u>0200022709020099889</u>	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，销售给买方的资料具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该资料或资料的任何一部分时，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，按下述方式之一提交：

A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的格式，或其他买方可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

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和/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**

22.1 除买方事先同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

22.2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的任何责任或义务。

22.3 分包必须符合合同条款的规定。

## **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、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，码洋及折扣率。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

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7包-第8包

政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目

货物名称：第 包 非遗文献、地方文献

甲方（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（中标人）：

住 所：

签 署 日 期：\_\_\_\_\_

## （一）合同协议书

甲方（采购人）首都图书馆 所属 北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分） 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

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 折扣：本合同非遗文献、地方文献定价的折扣（即合同乙方在其投标文件中所报投标报价）为%。该折扣作为合同据实结算（按实际供货非遗文献、地方文献数量进行结算）的依据。
- 3.3 合同结算价：实际结算金额=非遗文献、地方文献定价×折扣，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。  
非遗文献、地方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投入验收单上签字，甲方支付给乙方非遗文献、地方文献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：	
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2024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，乙方免费送货至首都图书馆。

## 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、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。

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。

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、新冠肺炎疫情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、合同数量及合同附件

11.1 合同数量：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。

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：

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 “非遗文献”“地方文献”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的非遗文献、地方文献。
- 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”系指购买非遗文献、地方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非遗文献、地方文献和服务的供货商，即。
- 1.7 “项目现场”系指本合同项下非遗文献、地方文献运抵的现场。
- 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非遗文献、地方文献符合技术的要求。

### **2. 标准**

- 2.1 本合同下交付的非遗文献、地方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，销售给买方的非遗文献、地方文献具有合法的知识产权，买方在中华人民共和国使用该非遗文献、地方文献或非遗文献、地方文献的任何一部分时，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 卖方应提供非遗文献、地方文献运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止非遗文献、地方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，从而保护非遗文献、地方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非遗文献、地方文献腐蚀、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，将非遗文献、地方文献运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有非遗文献、地方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、非遗文献、地方文献名称、数量、备妥交货日期通知买方。

6.3 卖方装运的非遗文献、地方文献必须符合合同规定的非遗文献、地方文献种类数量。否则，一切后果均由卖方承担。

6.4 如果由于卖方的责任，合同非遗文献、地方文献需要补充或更换，则非遗文献、地方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非遗文献、地方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非遗文献、地方文献，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 如果非遗文献、地方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,按下述方式之一提交: B。
  - A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行,按招标文件提供的格式,或其他买方可接受的格式。
  - B. 支票、汇票或现金。
- 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非遗文献、地方文献是全新版本的且符合“货物需求一览表”及“技术规格”要求的各类非遗文献、地方文献。

## 12. 检验

- 12.1 买方或其代表应有权检验非遗文献、地方文献,以确认非遗文献、地方文献是否符合合同非遗文献、地方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/或非遗文献、地方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 如果任何被检验的非遗文献、地方文献不能满足规格的要求,买方可以拒绝接受该非遗文献、地方文献,卖方应更换被拒绝的非遗文献、地方文献,或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。
- 12.4 非遗文献、地方文献抵达现场后,买方将责成项目单位(最终用户)对非遗文献、地方文献的质量、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 如果发现非遗文献、地方文献的质量或数量与合同要求不符,或非遗文献、地方文献被证实有缺陷,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非遗文献、地方文献所需的其他必要费用。
- (2) 根据非遗文献、地方文献的偏差情况、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非遗文献、地方文献的价格。
- (3) 符合合同规定的价格、质量要求的非遗文献、地方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非遗文献、地方文献。

(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非遗文献、地方文献。卖方应对买方购买类似非遗文献、地方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

22.1 除买方事先同意外,卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

22.2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的全部分包合同,但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的任何责任或义务。

22.3 分包必须符合合同条款的规定。

## 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 2024 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、卖方保证具有非遗文献、北京地方文献供货能力（含方志年鉴、文史资料、内部出版物、特种文献等），出版社国内出版非遗文献及北京地区地方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，非遗文献、地方文献到货不得迟于收订日期 3 个月。

3、卖方供应的每批次货物中，每包非遗文献、地方文献须记录馆名、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非遗文献、地方文献送达至买方后，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。验收工作内容见附件 1。验收不合格的，买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、非遗文献、地方文献到货验收时，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非遗文献、地方文献，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非遗文献、地方文献,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。卖方提供的非遗文献、地方文献必须为正版,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、合同项下非遗文献、地方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,不得搭配未订购的非遗文献、地方文献。更换订单、搭配非遗文献、地方文献将被视同为发货差错。若未达到上述标准的,按发货差错非遗文献、地方文献金额的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、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,具有全品种正版供货能力和全国性的文献采购网络,能够满足买方的订购需求。

2、书目:根据出版实际情况每两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,非遗文献、地方文献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相关专业非遗文献、地方文献全品种目录，订单订到率三月内不低于 98%。

4、现采：能够提供现场采购非遗文献、地方文献服务，现场采购非遗文献、地方文献时提供人员、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非遗文献、地方文献查缺补缺服务，对馆藏急需的非遗文献、地方文献应保证 72 小时送货到乙方指定地点。通过建立良好的非遗文献、地方文献供应链对以往缺漏非遗文献、地方文献进行广泛查找，建立应急机制，对急需的非遗文献、地方文献保障专人专责负责办理。

7、建档：建立独立的客户档案，订单选书与现采非遗文献、地方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、重订问题非遗文献、地方文献，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：做好非遗文献、地方文献第一次核对验收工作，保证非遗文献、地方文献质量。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，码洋及折扣率。针对开本、装帧，读者对象出版信息等不符合买方需求的非遗文献、地方文献，及时沟通，在买方确认后配送或剔除，保证所送非遗文献、地方文献符合馆藏要求。

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非遗文献、地方文献的相关统计，如到书率统计与比较分析，到馆非遗文献、地方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：

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、年纪在 35 岁以下，大专以上学历，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	##	<b>\$a \$b \$d \$z</b>
011	##	<b>\$a \$b \$d \$z</b>
073	#0	<b>\$a \$b \$c \$d \$z</b>
091	##	<b>\$a \$b \$d \$z</b>
100	##	第 8—16 字符位 第 17—19 字符位
101	0/1/2#	<b>\$a \$b \$c \$d \$e \$h</b>

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，供货商须及时予以更换人员。

8、驻馆工作人员做好下述防疫工作：

- 1) 疫情期间到首图上班前提交复工证明, 包含个人信息及健康状态信息.
- 2) 办理出入首图大门工作证, 每日上班凭工作证入馆
- 3) 进入首图佩戴口罩并接受测温登记等防控工作.
- 4) 疫情期间及时上报个人及家属健康信息, 不得瞒报, 延报.
- 5) 出京离京信息及时上报首图备案.

9、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。

10、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 9 包

# 四库全书底本丛书采购合同

甲方（采购人）首都图书馆所属北京城市图书馆图书购置费（非进口文献部分）项目第 9 包，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。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方经协商一致，达成以下合同条款：

一、**本合同名称：**《四库全书底本丛书采购合同》

二、**合同金额：**合同的总金额为人民币：\_\_\_\_\_（大写），¥\_\_\_\_\_元（小写），详见合同附件。

三、**质量要求及乙方对质量负责条件和期限：**

1、乙方应提供全新正版图书，产品质量达到国家标准要求。

2、甲方对图书有异议的，应在收到货物后 15 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应在收到异议 5 个工作日内应甲方要求予以更换或退货，有关费用由乙方承担。

3、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。

四、**合同履行地点及进度：**实行分批采购供货。

乙方应按甲方要求在（甲方指定的时间和地点）完成图书的运送、装卸及安装等，费用由乙方负责。甲方应在图书到达指定地点后，做好接收、保管、清点工作。

五、乙方在交付图书时应向甲方提供符合甲方要求的与图书相关的丛书子目数据详细资料。

六、**付款程序、方式及期限：**

1、图书供货入库，甲方验收合格后凭到货清单在 15 个工作日内办理资金支付手续；

2、乙方开具以甲方单位名称为抬头的发票，开具的增值税发票价税合计金额应与实际支付的价税合计款项一致。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



电话：010-67358114 转 8015

开户银行：工商银行北京潘家园支

行

账 号：0200022709020099889

签署日期：\_\_\_\_\_

电子邮箱：

电话：

开户银行：

账 号：

签署日期：\_\_\_\_\_

电子邮箱：

## 第六章 投标文件格式

### 投标人提交文件须知：

- 1.本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。
- 2.投标人应严格按照以下目录顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
- 3.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 4.投标人提交的材料不予退还。
- 5.全部文件应按投标人须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
- 6.对投标人须知前附表中涉及★的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。
- 7.投标文件应按照投标文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

★附件 1:

## 投标函

(北京中教仪国际招标代理有限公司):

我方参加贵方组织的(北京城市图书馆图书购置费(非进口文献部分)项目)、(11000023210200049194-XM001)、(填写包号)招标的有关活动,并对此项目进行投标。为此,我方承诺如下:

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

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

3.提供招标文件规定的全部投标文件,包括投标文件正本 1 份、副本 7份、开标一览表、资格审查材料和电子文档 1 份等。

4.提供单独密封的开标一览表 1 份。

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

6.保证忠实地执行双方所签订的合同,并承担合同规定的责任和义务。

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

8.完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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

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

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

12.接受招标文件中合同的全部条款且无任何异议。

如果我方违反上述承诺,或承诺内容不属实,我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址:

邮编:

电话:

传真：

电子信箱：

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称：

公章：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

★附件 2:

## 开标一览表

投标人名称:

项目编号: 11000023210200049194-XM001

项目名称: 北京城市图书馆图书购置费(非进口文献部分)项目

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

投标人企业注册资金为: \_\_\_\_\_万元(人民币)

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

投标人(盖章):

法定代表人或投标人授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期:

注:

- 1.此表需按投标人须知的规定密封标记并单独递交。
- 2.以上报价须包含投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求所需的全部费用, 包含运输费、邮费、正常的税金及其它费用。中标人不得再向采购人收取额外的任何费用。
- 3.表中总折扣应为包含所有相关费用后相对于码洋的总折扣, 投标人应严格遵照下述公式计算填写: 总折扣=结算实洋/码洋。

如果不按照上述公式计算, 将视为没有实质性响应招标文件。

★附件 3:

## 投标内容相关内容填写表

项目编号:

包号:

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

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表签字: (签字)

日期:

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

★附件 4:

## 商务条款偏离表

项目编号: 11000023210200049194-XM001

包号:

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

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

投标人名称(盖公章):

法定代表人或投标人代表签字:

日期:

**★附件 5:**

## 资格证明文件

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

★附件 5-1:

## 法定代表人授权委托书

（北京中教仪国际招标代理有限公司）：

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

本授权书于\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：

职务：

投标人名称（加盖公章）：

地址：

法定代表人身份证正面复印件

被授权人身份证正面复印件

法定代表人身份证反面复印件

被授权人身份证反面复印件

★附件 5-2:

## 独立承担民事责任的能力证明材料

(复印件)

说明:

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

供应商是事业单位的,应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件;

供应商是非企业专业服务机构的,应提供其有效的“执业许可证”复印件;

供应商是个体工商户的,应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件;

供应商是自然人的,应提供其有效的自然人身份证明。

★附件 5-3:

## 财务状况报告

说明:

供应商是法人或其他组织的, 应提供其基本开户银行出具的针对本项目资信证明**原件（原件放在正本即可）**, 或经审计的2022年度审计报告;

供应商是自然人的, 应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。

★附件 5-4:

## 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：（填写采购代理机构名称）

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。  
特此声明。

供应商(盖章):

法定代表人或供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期:

★附件 5-5:

## 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

说明:

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

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

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

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。



★附件 5-7:

## 招标文件要求的其他内容

(第 1-9 包投标人具备《出版物经营许可证》(提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章))

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

说明：若投标人前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的采购活动，请务必对此进行说明。

致：（填写采购代理机构名称）

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

特此声明。

供应商(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

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

说明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。请务必对此情况进行说明。

致：北京中教仪国际招标代理有限公司/首都图书馆

**(1) 投标人相关单位一览表**

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

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

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

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

供应商(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...	.....
...	.....

注1: 如供应商没有表中列示的相关人员, 请填写“无”。

注2: 利害关系指存在下列之一情况的:

①参加采购活动前3年内, 与供应商存在劳动关系;

②参加采购活动前3年内, 担任供应商的董事、监事;

③参加采购活动前3年内, 是供应商的控股股东或者实际控制人;

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

供应商(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 5-10:

## 中小企业声明函

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

- 1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 标的名称为包名称，采购文件中明确的所属行业为其他未列明行业，制造商名称为各出版社名称，其他信息为各出版社信息。
3. 若提供此声明函应列明所有出版社信息，若出版社中有大型企业，则不应提供此说明函。

## 中小企业划型标准规定

（此页参考使用，不用在投标文件中提供）

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

附件 5-11：（不涉及此项的可不提供）

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

附件 5-12:

**★图书知识产权承诺函**  
**(此函必须提供)**

\_\_\_\_作为投标人，对在此次“\_\_\_\_项目”（招标编号：\_\_\_\_）第\_\_\_\_包的图书/报刊/视听资料/地方文献采购中所提供的图书/报刊/视听资料/地方文献，我方郑重承诺，如果采购人在使用我方此次招标中提供的图书、报刊、视听资料、地方文献时被第三方诉称侵犯了第三方的著作权，我方承担由此产生的一切责任。

我方保证本投标图书、报刊、视听资料、地方文献，不含反动、黄色以及其他违反国家相关政策的内容，其所有内容完全符合国家法律和相关法律法规的规定。

投标人名称（盖章）：

日期：

**注：未提供则视为无效投标。**

**附件 6:**

## 出版社授权书

(格式不限)

说明:

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

附件 7:

## 投标人业绩证明

★附件 8:

## 投标人基本情况表

项目编号: \_\_\_\_\_

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

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

★附件 9:

## 投标保证金说明函

致: (填写采购代理机构名称)

项目编号: \_\_\_\_\_

1.投标保证金金额(大写)元,以支票/汇款/保函方式支付。

2.在担保期内,贵公司根据下列事实中的任何一点,即可无条件地扣留保证金。

(1)我方在开标之日后到投标文件有效期满前,撤回投标;

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

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

4.请贵方于本保证金有效期满后 5 个工作日内将保证金退回我方。

5.我公司开票信息如下:

(1)开票单位名称:

(2)纳税人识别号:

(3)地址、电话:

(4)开户银行及帐号:

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

**附件 10:**

## 投标保证金担保函

(如已提供投标保证金, 则不需再提供此保函)

编号:

(填写采购代理机构):

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

### 一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

- 1.在开标之日后到投标有效期内, 投标人擅自撤回投标的;
- 2.投标人为中标供应商时, 不按规定签订合同的;
- 3.投标人为中标供应商时, 不按规定交纳履约保证金;
- 4.投标人为中标供应商时, 不按规定交纳中标服务费的。

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

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方的保证期间为: 自本保函生效之日起  个月止。

### 三、承担保证责任的程序

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

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

### 四、保证责任的终止

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

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

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的, 我方在本保

函项下的保证责任亦终止。

### **五、免责条款**

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

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

3.因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

### **六、争议的解决**

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

### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 11:

履约保证金担保函  
(投标文件中不用放此项)

编号:

(填写买方名称):

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

**一、保证责任的情形及保证金额**

(一)在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

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

2.未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

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

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为:连带责任保证。

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

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

**三、承担保证责任的程序**

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

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

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

#### **四、保证责任的终止**

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

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

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

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

#### **五、免责条款**

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

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

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日



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

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

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

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

### **五、免责条款**

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

### **六、争议的解决**

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

### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 13:

## 技术规格偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 包 号: \_\_\_\_\_

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

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

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

3. 投标人须提供详细的设备、材料清单。

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

附件 14:

## 售后服务方案及承诺

附件 15:

投标人自行编写的技术文件

**附件 16:**

招标文件中要求提供的其他文件

附件 17 投标文件封面和背脊的格式

（投标文件封面要求：封面为 A4 纸，示例如下）

招标项目名称：

采购代理机构：

招标编号：

分包名称：

分包号：

# 投标文件

## 正本（或副本）

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱：

提交投标文件日期：

(投标文件封书脊，示例如下)

投 标 人 单 位 名 称	招 标 编 号	分 包 号
---------------------------------	------------------	-------------