北京体育大学图书文献资料采购

项目编号：ZB2024-46

公

开

招

标

文

件

采购单位：国家体育总局体育器材装备中心

地 址：北京市东城区体育馆路3号

目 录

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc29024)

[第二章 投标人须知 9](#_Toc11786)

[第三章 评标办法及评分标准 29](#_Toc1103)

[第四章 采购需求 41](#_Toc28513)

[第五章 采购合同 52](#_Toc27768)

[第六章 投标文件格式附件 69](#_Toc25214)

**第一章 公开招标采购公告**

本项目为非政府采购项目，在中国政府采购网发布公告仅为拓宽信息发布渠道，非法定公示行为。项目的采购文件编制、采购公告发布、获取采购文件、提交响应文件、现场评审、结果公告等事宜，参考政府采购中的公开招标采购方式执行。

1. **项目编号：ZB2024-46**
2. **公告期限：5个工作日**
3. **采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **标项** | **标项名称** | **预算金额**  **（万元）** |
| **1** | 中文图书期刊 | 65 |
| 2 | 外文图书 | 38 |
| 3 | 外文期刊 | 24 |
| 总计 | | 127 |

具体参数详见第四章采购需求

**四、合格投标人的资格要求**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、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的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

3、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，不得参加同一分包的政府采购活动。

4、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5、投标人的特定条件：标项1的投标人须具有《出版物经营许可证》；标项2、标项3的投标人须具有《出版物进口经营许可证》。

6、不接受联合体投标。

**五、投标报名：**

1、报名时间：自采购文件发布之日起至2024年10月23日24:00（节假日除外）。

2、报名方式：本项目需通过政采云平台网上报名。

政采云平台供应商注册链接：

<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/enter/account?entranceType=1&settleCategory=1&isLoginAdd=true>

注册成功后，用账号密码登录后台界面；

供应商报名路径：应用中心-项目采购-获取采购文件管理，找到本项目的项目名称申请获取采购文件，按照系统界面要求填写供应商相关信息，同时将以下文件扫描件作为附件上传：

**（1）法定代表人/负责人授权委托书扫描件（法定代表人手写签字或盖章，并加盖单位公章。以分支机构投标的，出具分支机构负责人手写签字或盖章，加盖单位公章）；**

**（2）授权代表身份证扫描件**

**法定代表人/负责人的授权委托书**

**国家体育总局体育器材装备中心：**

**本授权委托书声明：注册于（公司住址）的（公司名称）法定代表人****/负责人（姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（法定代表人/负责人授权代表职务、姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称）项目，采购编号： ，以本公司名义办理报名登记。**

**本授权书于 年 月 日 签字生效，特此声明。**

**法定代表人/负责人印刷体姓名： 签字： 电话：**

**授权代表人/负责人印刷体姓名： 签字： 职务： 电话：**

**授权代表身份证号： （身份证扫描件附后）**

**公司全称（公章）：**

未在规定时间内按要求提交以上文件进行报名登记，而直接编制报价文件参与报价的企业，其报价将被拒绝。

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

**六、投标保证金：**

投标保证金（人民币）：

标项1：6500元

标项2：3800元

标项3：2400元

如需缴纳保证金，投标人应于2024年11月6日9:30前将投标保证金以网银、汇票、电汇、转帐支票、银行保函方式（招标方不接受以现金支票、现金、支付宝、微信及个人转账方式交纳的保证金）交至国家体育总局体育器材装备中心。投标保证金为银行保函形式的，银行保函有效期需比投标有效期长30天。

开户名： 国家体育总局体育器材装备中心

开户银行：工行北京体育馆路支行

银行账号：0200008109089053553

未按前述各款要求提交投标保证金的投标将视为无效投标。

投标人递交投标保证金时需提供投标人全称、开户行、银行帐号等银行信息，并加盖投标人公章，电子版形式发送至t87182686@163.com，以便招标方退还投标保证金**。**

投标保证金的退还：未中标的投标人在中标公告发布2个工作日内应立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在中标通知书发出之日起5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金；

中标人签订采购合同后应立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在采购合同签订之日起5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

投标人有如下情况之一，将被没收其投标保证金，投标人不得要求全部或部分返还：

1、在投标文件有效期内撤回投标文件的；

2、投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

3、中标人无正当理由未能按本文件规定签订采购合同；

4、投标人拒绝在开标记录上签字确认，经相关招标投标监督管理机构核实开标记录无误后，投标人仍拒绝签字确认；

5、将中标项目转让给他人的；

6、由于投标人未能遵守招标文件的其它规定而致使招标方的招标工作失败或对招标工作产生极其不利的影响，包括但不限于投标人的恶意串谋、欺诈、威胁、贿赂等。

7、其他严重扰乱招投标程序的；

投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者招标方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。

本项目采用电子投标，投标人应于2024年11月6日9：30前在“政采云”平台提交电子版投标文件。

投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至 “政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式，电子投标文件具体操作流程请查看“政采云网站”。

未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，供应商只需办理其中一家CA数字证书及签章，例如具有北京CA的供应商，可直接参与政采云电子招投标项目。

未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商还可登录政采云平台，通过CA管理，申领CA，包括Ukey介质与云CA证书（二选一）。

为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次投标文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间以后上传递交的投标文件的，“政采云”平台将予以拒收。

**七、开标时间及地点：**

本次招标将于2024年11月6日9：30在“政采云”平台进行线上开标。供应商应登录政府采购云平台（http：//www.zcygov.cn）开标大厅。开标大厅菜单路径：应用中心—项目采购—开标评标

供应商需要在互联网网络状况良好的电脑登录“政采云”平台远程开标大厅参与本次开标，否则后果自负。

首次投标文件开启时，须要供应商携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

**八、业务咨询**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 国家体育总局体育器材装备中心 | | |
| **地 址** | 北京市东城区体育馆路3号 | | |
| 项目联系人 | 张老师 | 010-87182686  电子邮箱：t87182686@163.com | |
| 项目保证金  财务联系人 | 师老师 | 010-87182648 | |
| 项目监督 | 袁老师 | 010-87183071 | |
| 网站系统问题 | 客 服 | 4008817190 | 注册、账号等 |
| 4008371020 | 其他问题 |

**九、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 北京体育大学 |
| 地址 | 北京市海淀区信息路48号 |
| 咨询事项 | 采购需求、服务内容等 |
| 联系人及联系方式 | 周老师 010-62966783 |

第二章 投标人须知

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》 |
| 2 | 信用  记录 | 根据财库〔2016〕125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，**其投标将作无效标处理**。 |
| 3 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品如果属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布的有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。  招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品，**否则其投标将作为无效标处理。** |
| 4 | 小微企业有关政策 | 1. 根据财库〔2020〕46号的相关规定，本项目非专门面向中小企业采购。在评审时对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。投标人参加本项目，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（见附件），否则不予认定。 2. 根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，并在投标文件中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（格式自拟）。   该项目标的属于其它未列明行业。  **（注：未提供以上材料的，均不给予认定）。** |
| 5 | 答疑与  澄清 | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 |
| 6 | 是否允许采购进口产品 | 详见第四章采购需求 |
| 7 | 是否允许转包 | 转包：否 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 不允许联合体投标 |
| 9 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘  具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 10 | 是否提供演示 | 不进行演示  具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 11 | 是否提供样品 | 不要求提供样品  具体要求详见第四章招标需求对应内容。 |
| 12 | 投标文件组成 | 投标文件由开标一览表、资质文件、技术及商务文件、报价文件正本**各 1 份组成。** |
| 13 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在中国政府采购网发布中标公告，公告期限为1个工作日。 |
| 14 | 投标保证金 | 交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。  退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。 |
| 15 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | 履约保证金 | 无 |
| 17 | 付款  方式 | 采购人自行支付，详见采购合同模板 |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 19 | 投标文件的接收 | 招标方于投标截止时间前通过政采云平台接收投标文件。  **投标人递交投标文件时**，**如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：**  **1、未成功办理投标人报名手续的；**  **2、超过投标截止时间送达的投标文件。**  投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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 | 招标方代理费用 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **档次** | **采购金额（万元）** | **服务费计费率** | **累计服务费（元）** | | 1 | 100以下 | 1.5% | 最多15,000.00 | | 2 | 超过 100-500以下 | 1.1% | 最多59,000.00 | | 3 | 超过 500-1000以下 | 0.8% | 最多99,000.00 | | 4 | 超过1000-5000以下 | 0.5% | 最多299,000.00 | | 采购代理服务费按差额定率累进法计算  1.差额定率累进法：按资产金额大小划分收费档次，分档计算收费额，各档累加为收费总额。  2.假设货物招标成交金额为5000万元，那么按照一定的要求可以计算得到相关结果： ①100万元以下部分： 100×1.5%=1.5万元； ②100万元-500万元部分： 400×1.1%=4.4万元； ③500万元-1000万元部分： 500×0.8%=4万元； ④1000万元-5000万元部分： 4000×0.5%=20万元； ⑤合计：1.5+4.4+4+20= 29.9万。  3.若采购成交额不足100万元，服务费按照最终采购成交额×1.5%计算。 | | | | |
| 21 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于国家体育总局体育器材装备中心。 |

一、总 则

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“招标方”系指组织本项目采购的国家体育总局体育器材装备中心。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

**（三）投标人及委托有关说明**

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人/负责人出具的授权委托书（格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**（五）质疑**

1、投标人对采购事项有疑问的，可以向招标方提出询问。

2、招标程序受《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。对中标结果提出质疑的，应在中标公告发布之日起七个工作日内提出。供应商应该在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商如认为整个招标过程中招标方工作人员有违规违纪行为的，可向国家体育总局体育器材装备中心纪检部门以书面形式提出，书面文件应注明联系人、联系方式且加盖单位公章，密封后递交至国家体育总局体育器材装备中心纪检监察室。

3、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），位置：“首页-下载专区-政府采购供应商质疑函范本”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b质疑项目的名称、编号；

c具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d事实依据；

e必要的法律依据；

f提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

4、招标方将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

5、质疑供应商对招标方的答复不满意以及招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部投诉。

**（六）招标文件的澄清与修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由开标一览表、资质文件、技术及商务文件、投标报价文件四部分组成。

**1、开标一览表（格式见本文件附件1）**

**2、资质文件（未提供有效文件将导致资格审查不通过）**

1. 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料

1. 投标人基本开户银行出具的资信证明，或参与本采购项目的2年内任1年度经审计的财务报告复印件，须包括“四表一注”：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；供应商为自然人或非法人组织的，如果没有经审计的财务报告，可提供基本开户银行出具的资信证明
2. 投标人至本采购项目报价文件递交截止日前12个月内任意1个月的依法缴纳税收（包括增值税、企业所得税等，不包括个人所得税）的凭据复印件和依法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，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应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
3. 投标人简介，指具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，生产销售能力等，不限于投标人资格声明（格式自拟）
4. 投标人参加此项政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）
5. 投标人信用记录：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的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。投标截止时间以后，资格审查阶段，采购人或采购代理机构查询；经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效
6. 标项1的投标人须具有《出版物经营许可证》
7. 标项2、标项3的投标人须具有《出版物进口经营许可证》

**3、技术及商务文件**

1. 投标人的法定代表人证明书；如果是非法人代表参与谈判，那么提供投标人的法人代表授权委托书（格式见附件）（实质性要求，此项若有缺失或无效，将导致响应文件无效）
2. 提供与投标人的单位负责人为同一人，或者与投标人存在直接控股、管理关系的不同单位（主体）的清单；如投标人无此类关联单位（主体），则需做出声明承诺（格式自拟）（实质性要求，此项若有缺失或无效，将导致响应文件无效）
3. 投标人报价产品除产品制造商外，报价人如为代理商的，提供所报价标项中的代理资格证明、产品制造商授权证书或具有授权权限的代理商对报价产品的授权文件（且需提供该代理商具有有效授权权限的相关证明文件，证明文件需能显示产品制造商对报价产品授权链条的完整性）
4. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
5. 投标项目明细清单（格式见附件）
6. 技术响应表（格式见附件）（实质性要求，此项若有缺失或无效，将导致响应文件无效）
7. 投标人具备的相关认证证书
8. 投标人2021年1月1日至投标截止日（以合同签订日期为准）类似项目业绩证明材料
9. 投标人供货保障能力相关证明材料
10. 投标人供货服务方案
11. 投标人人员配备具备相关资格证明材料
12. 投标人的售后服务方案
13. 投标人认为需要的其他文件资料

**4、报价文件：**

1. 投标报价明细表（格式见附件）（实质性要求，此项若有缺失或无效，将导致响应文件无效）
2. 中小企业声明函（若符合，格式见附件）
3. 残疾人福利企业声明函（若符合，格式见附件）
4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

**注：法定代表人/负责人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（四）投标文件的编制和签署**

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

2、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人/负责人的授权委托人签署，投标人应写全称。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

3、为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（五）投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。报价应包括但不限于响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

3、投标报价所有投标均以综合费率（%）为计算单位报价，有关计算公式参照如下：实际结算金额=图书定价（码洋）×综合费率。

**（六）投标保证金**

**1、投标人需按招标文件要求的金额、时间向招标方递交投标保证金。**

**2、投标保证金金额（人民币）：**详见本招标文件第一章“公开招标采购公告”部分。

**3、投标保证金可采用支票、银行汇票、银行保函或汇款的方式，招标方不接受现金形式的投标保证金。**

收款单位：国家体育总局体育器材装备中心

开 户 行：工行北京体育馆路支行

银行账号：0200008109089053553

投标人的投标保证金为支票、银行汇票、银行保函形式的，须在开标时间前交到招标方；投标保证金为汇款形式的，须在开标前汇往上述指定帐户，并在递交投标文件时提供汇款单复印件。银行保函有效期需比投标有效期长30天。

4、未按前述各款要求提交投标保证金的投标将视为无效投标。

**5、投标人递交投标文件时需提供投标人全称、开户行、银行帐号等银行信息，并加盖投标人公章，以便招标方退还投标保证金。**

**6、投标保证金的退还：未中标的投标人在中标公告发布七个工作日后应立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在收到退回的收据后5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金；**

**7、中标人签订采购合同后5个工作日内立即将招标方开出的投标保证金收据退回，招标方将在收到退回的收据后5个工作日内按投标人递交投标保证金时提供的银行信息用网上汇款等方式退还投标保证金。**

**8、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

**（七）串通投标认定**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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。

**（八）投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未按规定交纳投标保证金的；

2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**（九）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标程序**

1.开标形式：

（1）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

2.开标程序：

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

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

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场评审人员的通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人、招标方将依法对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应视为未通过资格初审。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员的通讯工具。

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，依法重新组建评标委员会进行评标。采购人或招标人应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场招标方负责人记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

5、在评审过程中，评审小组认为投标人最后报价明显低于其他通过符合性审查投标人的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及）应当由法定代表人或授权代表签字或加盖公章，否则无效。投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其响应文件作为无效处理。

**五、确定中标供应商的原则**

1、项目由评标委员会根据详细评审结果确定一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在中国政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，招标方根据报名时预留地址寄送中标通知书。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。公开招标文件、投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**第三章 评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+技术分+资信商务及其他分

1. **评标内容及标准**

标项1：中文图书期刊，预算65万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  因素 | 评审  标准 | 分值  权重 | 打分  方法 |
|  | 报价 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（综合费率）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 | 30 | 客观分 |
|  | 商务 | 投标人具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每出具一个认证证书得1分，最高3分，未提供有效的证书，得0分。（须提供有效期内的认证证书复印件并加盖投标人公章） | 3 | 客观分 |
|  | 商务 | 投标人提供2021年1月1日至投标截止日（以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一套图书和一套期刊符合要求的业绩得1分，最多得8分，只提供图书业绩或期刊业绩不得分，  注：需提供合同复印件并加盖投标人公章，合同至少应包括：合同的甲乙双方，合同金额，详细标的内容和双方签章及生效时间。 | 8 | 客观分 |
|  | 技术 | 审查响应文件对技术参数响应程度：  #号项为技术要求，共14项，每满足1项得2分，满分28分。 | 28 | 客观分 |
|  | 技术 | 中文图书期刊供货保障方案：   1. 能提供满足项目涉及的专业出版社及期刊出版单位授权书提供300家（含300）及以上的得6分；200（含200）-299家的，得4分；100（含100）-199家的，得2分；小于100家不得分。 2. 承诺的中文图书错编率：   千分之三（含）以下，得2分；  千分之三（不含）以上，得0分。   1. 承诺的中文图书错订、错发率：   千分之三（含）以下，得2分；  千分之三（不含）以上，得0分。   1. 承诺的中文图书到书率：   98%（含）以上，得2分；  95%（含）以上-98%（不含），得1分  95%（不含）以下，得0分 | 12 | 客观分 |
|  | 技术 | 供货服务方案：  方案措施详细、完善、合理、有针对性，得7分；  方案措施较详细、较完善、较合理、较有针对性，得4分；  方案措施描述过于简单、欠完善、无针对性，得1分；  未提供，得0分。 | 7 | 主观分 |
|  | 技术 | 售后服务人员配备：  投标人提供如下材料：  A. CALIS联机合作编目中心颁布的三级以上（含三级）编目员资格证书复印件（须加盖投标人公章）  B. 该证持有人近3个月连续缴纳“社会保险缴费证明”（具备社会保险管理部门图章且参保单位为投标单位，须加盖投标人公章）  每提供1套编目员资格证书及其符合要求的社保证明得2分，最高得6分。 | 6 | 客观分 |
|  | 技术 | 提供完整有针对性的售后服务方案（包括但不限于：技术培训方案、定期回访等）  方案措施详细、完善、合理、有针对性，得6分；  方案措施较详细、较完善、较合理、较有针对性，得4分；  方案措施描述过于简单、欠完善、无针对性，得2分；  未提供得0分。 | 6 | 主观分 |

标项2：外文图书，预算38万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  因素 | 评审  标准 | 分值  权重 | 打分  方法 |
| 1 | 报价 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（综合费率）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 | 30 | 客观分 |
| 2 | 商务 | 投标人具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每出具一个认证证书得1分，最高3分，未提供有效的证书，得0分。（须提供有效期内的认证证书复印件并加盖投标人公章） | 3 | 客观分 |
| 3 | 商务 | 投标人提供2021年1月1日至投标截止日（以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一个符合要求的业绩得1分，最多得10分。  注：需提供合同复印件并加盖投标人公章，合同至少应包括：合同的甲乙双方，合同金额，详细标的内容和双方签章及生效时间。 | 10 | 客观分 |
| 4 | 技术 | 审查响应文件对技术参数响应程度：  #号项为技术要求，共14项，每满足1项得2分，满分28分。 | 28 | 客观分 |
| 5 | 技术 | 供货保障能力：  1、供应商在海关设有专门物流仓库的得3分，在海关没有设专门物流仓库的得0分。提供有效证明文件（房产证或租赁协议租赁用途需注明为仓库）。  2、供应商后备仓库的面积进行评分，后备仓库的面积10000平米以上（含10000平米）得3分，每增加2000㎡加1分，最多加2分，本项满分5分。  评审依据：提供有效证明文件（房产证或租赁协议租赁用途需注明为仓库）。  3、承诺的外文图书错编率：  千分之三（含）以下，得1分；  千分之三（不含）以上，得0分。  4、承诺的外文图书错订率、错发率：  千分之三（含）以下，得1分；  千分之三（不含）以上，得0分。  5、承诺的外文图书6个月的到书率：  95%（含）以上，得3分；  90%（含）以上，得2分  90%（不含）以下，得0分 | 13 | 客观分 |
| 6 | 技术 | 供货方案：  方案措施详细、完善、合理、有针对性，得6分；  方案措施较详细、较完善、较合理、较有针对性，得3分；  方案措施描述过于简单、欠完善、无针对性，得1分；  未提供得0分。 | 6 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 售后服务人员配备：  投标人提供如下材料：  A. 由CALIS联机合作编目中心颁发的“西文三级编目员”资格认证书复印件（须加盖投标人公章）；  B. 该证持有人近3个月连续的个人“社会保险缴费证明”（具备社会保险管理部门图章且参保单位为投标单位，须加盖投标人公章）。  每提供1份“西文三级编目员”资格认证书和社会保险缴费证明，得1分，最多得7分。 | 7 | 客观分 |
| 8 | 技术 | 提供完整有针对性的售后服务方案（包括但不限于：技术培训方案、定期回访等）  方案措施详细、完善、合理、有针对性，得3分；  方案措施较详细、较完善、较合理、较有针对性，得2分；  方案措施描述过于简单、欠完善、无针对性，得1分；  未提供得0分。 | 3 | 主观分 |

标项3：外文期刊，预算24万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  因素 | 评审  标准 | 分值  权重 | 打分  方法 |
|  | 报价 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（综合费率）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 | 30 | 客观分 |
|  | 商务 | 投标人具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每出具一个认证证书得2分，最高6分，未提供有效的证书不得分（须提供有效期内的认证证书复印件并加盖投标人公章） | 6 | 客观分 |
|  | 商务 | 投标人提供2021年1月1日至投标截止日（以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一个符合要求的业绩得1分，最多得12分。  注：需提供合同复印件并加盖投标人公章，合同至少应包括：合同的甲乙双方，合同金额，详细标的内容和双方签章及生效时间。 | 12 | 客观分 |
|  | 技术 | 供货保障能力：  1、供应商在海关设有专门物流仓库的得5分，在海关没有设专门物流仓库的得0分。提供有效证明文件（房产证或租赁协议租赁用途需注明为仓库）。  评审依据：提供有效证明文件（房产证或租赁协议租赁用途需注明为仓库）。  2、供应商后备仓库的面积进行评分，后备仓库的面积10000平米以上（含10000平米）得5分，每增加2000㎡加1分，最多加5分，本项满分10分。  评审依据：提供有效证明文件（房产证或租赁协议租赁用途需注明为仓库）。 | 15 | 客观分 |
|  | 技术 | 供货方案：  方案措施详细、完善、合理、有针对性，得12分；  方案措施较详细、较完善、较合理、较有针对性，得8分；  方案措施描述过于简单、欠完善、无针对性，得4分；  未提供得0分。 | 12 | 主观分 |
|  | 技术 | 售后服务人员配备：  投标人提供如下材料：  A. 由CALIS联机合作编目中心颁发的“西文三级编目员”资格认证书复印件（须加盖投标人公章）；  B. 该证持有人近3个月连续的个人“社会保险缴费证明”（具备社会保险管理部门图章且参保单位为投标单位，须加盖投标人公章）。  每提供1份“西文三级编目员”资格认证书和社会保险缴费证明得2分，最多得20分。 | 20 | 客观分 |
|  | 技术 | 提供完整有针对性的售后服务方案（包括但不限于：技术培训方案、定期回访等）  方案措施详细、完善、合理、有针对性，得5分；  方案措施较详细、较完善、较合理、较有针对性，得3分；  方案措施描述过于简单、欠完善、无针对性，得1分；  未提供得0分。 | 5 | 主观分 |

**第四章 采购需求**

特别说明：

1、招标需求中如果涉及具体品牌或型号，仅供参考，可报同档次或更优产品。

2、需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效投标。#号为技术参数，如不符合将导致扣分，详见第三章 评标办法及评分标准。

3、采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的采购产品，实施政府优先采购或强制采购。投标人应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，采购人及采购单位对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

**标项1：中文图书期刊（实洋）**

**中文图书**

一、技术需求

（一）采访

▲1、图书数据要求：采访数据和编目数据符合采购人图书馆使用的汇文图书管理软件系统要求。（投标人提供承诺书，格式自拟）

▲2、图书要求：图书购买以现场选购、订单采书的方式进行。供货方必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货。所预订的图书以书目采访数据格式提交采购人审查。（投标人提供承诺书，格式自拟）

# 3、书目采访数据应为（MARC）格式，包含：书名、著者、ISBN、出版者、页码、码洋价格、读者群、出版时间及供货方记录等。

# 4、书目订单、供货方按CNMARC格式，提交电子版数据。

# 5、馆章：盖在每册图书书名页居中的空白地方，要求不缺边不模糊。

# 6、条形码：粘贴处为每册图书内的第一张纸页和最后一张纸页。

# 7、3M复合磁条：粘贴处图书中部，一书一根。

# 8、书标：书脊下沿向上3cm处粘贴一条。

# 9、胶膜粘贴处：覆盖书脊书标、条形码。

# 10、计算机登录：CNMARC格式、北京体育大学图书馆图书登记总帐抬头。

帐页八项：①登录号②题名③责任者④出版者⑤ISBN号⑥分类号⑦登录时间⑧价格

# 11、扫描条形码：每册图书的条形码要求扫描在所著录的CNMARC数据中906和986字段。

# 12、随书光盘、磁带与书同一分类号，配送全透式外盒，并在外盒脊侧粘贴与图书一致的书标。

# 13、要求每种图书数据馆藏项著录折扣后的实洋价格。

# 14、打印北京体育大学图书馆图书登记总帐抬头的财产帐单帐页八项：①登录号②题名③责任者④出版者⑤ISBN号⑥分类号⑦登录时间⑧价格

（二）分编

# 1、分类依据《中国图书馆分类法》第五版。

# 2、供货方在采购人图书馆加注种次号后，再打制书标加工附件等。

二、供货服务要求

▲1、所有采购的图书必须为合法正版图书（提供承诺书，格式自拟）。

2、到书后供货方先按CN-MARC格式提供包括本书登录号、条码号、分编日期和书店纪录的相应Calis编目数据等，电子邮件、U盘方式均可，要求及时准确。

3、分类编目数据必须是唯一的、条与条之间、批与批之间不得重复交叉，错编率不超过千分之三。

4、供货方书目订单覆盖全国所有在册出版社的发行图书95%以上，要求品种齐全，书目及时，不能因折扣高低拒报书目、拒订图书。图书年到书率在95%以上，错订、错发率不超过千分之三。

5、供货方按照采购方的订购书单做好配送服务。采购方按接收的时间顺序查重做订购书单。图书订购单发至供货方电子信箱，供货方收到订单后应及时回复，并在30天内完成配书分编、附件加工。

6、所订图书，回馆时供货方需提供三份清单①核销清单，（报帐使用）②总库帐单，（登录号顺序） ③类别清单，（按类列单、按类打包）。

7、所订图书回馆时提供三种电子数据①总帐数据登录号顺序②Calis编目数据③CN-MARC格式采访数据（报订单时返回）。

8、图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。运输和打包时造成图书的破损由供方负责免费更换。

三、售后服务要求

▲1、供货方在对所有图书完成采访、编目、加工等工序后，还需完成到馆倒架、排架工作。（提供承诺书，格式自拟）

2、配备专业人员每年为图书馆免费提供两次及以上的馆藏数据分析及行业专业分析报告。

3、为采购人免费提供图书服务培训服务，定期回访，保证图书质量符合采购人使用需求。

4、服务时间：合同签订之日起至2025年6月30日。

中文期刊（实洋）

一、供货服务要求：

▲1、供货方提供的中文期刊必须是经新闻出版局备案的正版期刊，当年期刊征订前及时向采购方免费提供最新纸质征订目录和电子版征订目录。（提供承诺书，格式自拟）

2、为采购方及时提供当年所订期刊的编目数据。编目数据应按照《中文连续出版物机读目录著录细则》的要求并参考《CALIS联合目录中文期刊MARC记录编制细则》。有专人负责指导、沟通、联系。

▲3、期刊订到率必须在99%。中文期刊出版后一周内投递，且每周免费投送期刊1-2次，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、刊号），以便查询。（提供承诺书，格式自拟）

4、对于在供货过程中发生变动的期刊，包括停刊、并刊以及刊名、刊期或出版、发行的变化，都必须编制专门的“期刊变动情况表”，并由专人负责，电子邮箱或书面形式及时通知采购方，说明变动情况和原因。年底清帐结算时，对延期出版或停刊予以注明，帐目清晰。

5、供货方保证就期刊的缺期、缺份问题向出版机构查询交涉。催缺、补缺方便、快捷。过期未到的中文期刊，供货方必须补齐。供货方应根据用户需求，提供补订少量新期刊、增订部分期刊品种复本的服务。期刊到馆后发现任何质量问题、重订或者投递与所订品种、复本数量不符的情况时，供货方应全部无条件退换。

二、售后服务要求

1、配备专业人员做好期刊收集的工作，具有较强的期刊收集能力。

2、为采购人免费提供图书期刊服务培训服务，定期回访，保证图书质量符合采购人使用需求。

3、中标后，供货方与采购方商议确定期刊订购目录、订购份数及订购时间。

4、每期刊物出版后两周内到货。

5、订购起止期：2025年1月1日-2025年12月31日。

标项2：外文图书（实洋）

一、技术要求

采访

▲1、图书数据要求：采访数据和编目数据符合采购人图书馆使用的汇文图书管理软件系统要求。（提供承诺书，格式自拟）

▲2、图书要求：图书购买以现场选购、订单采书的方式进行。供货方必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货。所预订的图书以书目采访数据格式提交采购人审查。（投标人提供承诺书，格式自拟）

# 3、书目采访数据应为（MARC）格式，包含：书名、著者、ISBN、出版者、页码、码洋价格、读者群、出版时间及供货方记录等。

# 4、书目订单、供货方按USMARC格式，提交电子版数据。

# 5、馆章：盖在每册图书书名页居中的空白地方、要求、不缺边不模糊。

# 6、条形码：粘贴处每册图书内的第一张纸页和最后一张纸页。

# 7、3M复合磁条：粘贴处图书中部，一书一根。

# 8、书标：书脊下沿向上3cm处粘贴一条。

# 9、胶膜粘贴处：覆盖书脊书标、条形码。

# 10、计算机登录：USMARC格式、北京体育大学图书馆图书登记总帐抬头。

帐页八项：①登录号②题名③责任者④出版者⑤ISBN号⑥分类号⑦登录时间⑧价格

# 11、扫描条形码：每册图书的条形码要求扫描在所著录的USMARC数据中906和986字段。

# 12、随书光盘、磁带与书同一分类号，配送全透式外盒，并在外盒脊侧粘贴与图书一致的书标。

# 13、要求每种图书数据馆藏项著录折扣后的实洋价格。

# 14、打印北京体育大学图书馆图书登记总帐抬头的财产帐单帐页八项：①登录号②题名③责任者④出版者⑤ISBN号⑥分类号⑦登录时间⑧价格。

（二）分编

# 1、分类依据《中国图书馆分类法》第五版。

# 2、供货方在采购人图书馆加注著者号后，再打制书标加工附件等。

二、供货服务要求

▲1、所有采购的图书必须为合法正版图书。（提供承诺书，格式自拟）。

2、到书后供货方先按US-MARC格式提供包括本书登录号、条码号、分编日期和书店纪录的相应Calis编目数据等，电子邮件、U盘方式均可，要求及时准确。

3、分类编目数据必须是唯一的、条与条之间、批与批之间不得重复交叉，错编率不超过千分之三。

4、供货方书目订单要求品种齐全，书目及时，不能因折扣高低拒报书目、拒订图书。图书6个月到书率90%以上，错订、错发率不超过千分之三。

5、供货方在海关设有专门物流仓库，以更好地提供图书订购服务，按照采购方的订购书单做好配送服务。采购方按接收的时间顺序查重做订购书单。图书订购单发至供货方电子信箱，供货方收到订单后应及时回复，并在30天内完成配书分编、附件加工。

6、所订图书，回馆时供货方需提供三份清单①核销清单（报帐使用）②总库帐单（登录号顺序）③类别清单（按类列单、按类打包）。

7、所订图书回馆时提供三种电子数据①总帐数据登录号顺序②Calis编目数据③US-MARC格式采访数据（报订单时返回）。

8、图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。运输和打包时造成图书的破损由供方负责免费更换。

三、售后服务要求

▲1、供货方在对所有图书完成采访、编目、加工等工序后，还需完成到馆倒架、排架工作。（提供承诺书，格式自拟）

2、为采购人免费提供至少1次图书期刊定期回访服务，保证图书质量符合采购人使用需求。

3、服务时间：合同签订之日起至2025年6月30日。

标项3：外文期刊（实洋）

一、供货服务要求：

▲1、供货方提供的外文报刊必须是正版期刊；（提供承诺书，格式自拟）

2、为采购方及时提供当年所订期刊的编目数据。编目数据应按照《外文连续出版物机读目录著录细则》的要求并参考《CALIS联合目录外文报刊MARC记录编制细则》。有专人负责指导、沟通、联系；

3、期刊订到率必须在98%。外文报刊出版后的1个月内投递，且保证每月免费严格按照指定地点投送期刊1-2次。每包期刊应附发送清单（包括刊名、份数、刊号），以便查询；（提供承诺书，格式自拟）

4、对于在供货过程中发生变动的期刊，包括停刊、并刊以及刊名、刊期或出版、发行的变化，都必须编制专门的“期刊变动情况表”，并由专人负责，电子邮箱或书面形式及时通知采购方，说明变动情况和原因。年底清帐结算时，对延期出版或停刊予以注明，帐目清晰；

5、供货方保证就期刊的缺期、缺份问题向出版机构查询交涉。催缺、补缺方便、快捷。过期未到的外文报刊，供货方必须在本年度内补齐。供货方应根据用户需求，提供补订少量新期刊、增订部分期刊品种复本的服务。期刊到馆后发现任何质量问题、重订或者投递与所定品种、复本数量、不符的情况时，供货方应全部无条件退换。

二、售后服务要求

1、配备专业人员做好外文报刊收集的工作，具有较强的外文报刊收集能力。

2、为采购人免费提供至少1次图书期刊定期回访服务，保证外文期刊质量符合采购人使用需求。

3、中标后，供货方与采购方商议确定期刊订购目录、订购份数及订购时间。

4、每期刊物出版后一月内到货。

5、订购起止期：2025年1月-2025年12月。

**第五章 采购合同**

**中文图书和期刊订购合同（适用于标项1）**

**合同编号：**

甲方(采购人)：北京体育大学

乙方(供应商)：

北京体育大学（以下简称“甲方”）与×××公司（以下简称“乙方”）经协商，就乙方中标的×××项目第×包（磋商编号：×××），对图书采购、期刊订购过程中的双方责任与权利等事宜达成如下内容。

**一、甲方、乙方责任**

**（一）中文图书**

1、甲方购书以现场选购、订单采书的方式进行，甲方有要求乙方为教师学生代购中文图书的权利。乙方提供的预订中文图书书目应满足图书馆的大类要求（详见附件1）和加工图书的要求（详见附件2），现场选书和订单选书所预订的图书都要以电子和文本书目采访Marc数据格式提交甲方审查(查重挑选)。预订图书的书目以Marc数据格式提交图书馆审查。

2、甲方建立图书采访数据接收信箱，地址为：caibian-lib@bsu.edu.cn。乙方必须提供符合国家标准的Marc采访数据，包含：书名、著者、ISBN、出版者、版次、页码、码洋价格、适用读者群、出版时间、书店记录等。合同生效后5日内乙方向甲方提供符合大类要求的书目订单。从乙方提交书目订单之日起，甲方在五个工作日内将查重后的书目订单交付乙方。

3、甲方图书订购单发至乙方电子信箱，乙方收到订单后应及时回复，并在30天内完成配书送交甲方。订购图书的年到书率不得低于95%。

4、乙方负责将图书馆所订图书免费发送到北京体育大学图书馆。要求送书清单、单价、总价齐全准确，如不准确，一律按甲方的验收价格为准。并且一第一包单，一一对应。对成套书、上中下套书必须放置在同一包内，不成套的图书，甲方不予接收。

5、乙方在送书的同时，配送相应的编目数据，编目数据条数与图书数量一致，不得缺少。批次不得重叠或交叉，U盘或电子邮件方式均可。编目数据要符合Calis-MARC格式，错误率不超过千分之五。

6、甲方收到图书后应迅速验收，30天内未有回信即视同无误。对因出版社和乙方原因造成的图书错发、错装、倒装、损坏、光盘缺少等，由乙方负责退换，期限在一个月内。乙方应提供正版图书。乙方如未按时退换，甲方采取必要补救措施，发生的费用由乙方承担。

7、乙方需按甲方采编要求进行图书编目加工（见招标文件附件），费用由乙方支付（磁条使用3M磁条，一书一条）

8、未经乙方同意，甲方不得自行转让乙方提供的数据，不得用此书目数据从事商业活动，做有损乙方声誉和利益的事情。

9、合同因故终止时，视情节交付罚款后，结清已到图书的书款，乙方向甲方无息退还剩余货款。

**（二）中文期刊**

1、甲方在确定委托乙方订购中文期刊品种后，应将所订的期刊名称、数量、刊期以书面订购清单形式加盖图书馆公章，并由负责人签字后于所订购年度之前的×月×日以前提交给乙方。

2、甲方在订购期刊时应提供完整的中英文单位名称、地址、邮编、联系人、E-mail地址、IP地址，如有变更应及时通知乙方。

3、甲方在接收期刊时，应将包装箱内发货清单与刊物核对，签名验收，如有出入可拒绝签字验收并立即与乙方联系。甲方应妥善保管发货清单至下×个年度备查。

4、乙方配送给甲方的征订和编目数据仅供甲方本馆使用，未经乙方同意，甲方不得自行转让乙方提供的书目数据用于其它目的。

5、乙方在接受甲方委托订购的期刊订单后，应及时向国内出版机构为甲方订购期刊，不得漏订、错订。未能成功订购期刊时应及时通知甲方，并提供补缺方案。

6、在发刊过程中，如遇停刊、更名、合刊、分刊及刊价变化时，乙方应以书面形式及时通知甲方，由甲方确定是否续订，经双方确认后可以在合同总金额不变的情况下更换同档价位期刊或据实结算。

7、乙方在中文期刊出版后一周内将期刊免费送到甲方指定的地点，并保证刊物至少一周一至两次定时由乙方人员配送（寒暑假以甲方要求为准）。乙方发送的每批期刊必须配有发货清单，送到后与甲方共同核对，并签名确认。

8、乙方应根据甲方提出的时间和要求进行所订期刊的数据编目并免费帖磁条以及加盖馆藏章，采访及编目应符合图书馆要求。

9、乙方对甲方的催缺应及时给予回复，并负责对期刊进行催缺工作，对甲方提出的催缺请求应及时处理，并以书面形式通知甲方期刊迟到原因。

10、到货期刊如有破损、缺页或有严重污迹，乙方应负责退换，如乙方不予处理，甲方有权要求对破损图书进行退款。

11、乙方承诺期刊的订到率和年到货率达到100%。

12、甲方订购的纸本刊电子版访问权限开通时，乙方应及时通知甲方有关开通电子访问权期刊的网址等信息。

13、如因乙方原因给甲方造成缺刊，乙方承担实际刊价两倍的罚款。

二、**合同款金额和结算方式**

1、本合同总金额：人民币 元（大写： 整）。其中中文图书的实洋额为：人民币¥ 元（大写： 整）。乙方的图书以码洋额的 %的幅度优惠对甲方供书，按实洋额与甲方支票或银行汇款方式结算；中文期刊的实洋额为：人民币¥ 元（大写： 整）。乙方的中文期刊以码洋额的 %的幅度优惠对甲方供刊；

2、国内中文邮发期刊价格(码洋价)以出版物定价为准/国内中文非邮发期刊价格(码洋价)以出版物定价或（无定价期刊）国内出版社定价并经甲方图书馆审核认定后的价格为准。

3、本合同生效后十日内，甲方支付乙方中文图书实洋总额的90%，即人民币¥ 元（大写： 整），甲方支付中文期刊总额的100%，即人民币¥ 元（大写： 整），乙方提供相应金额增值税发票。

4、图书到馆且通过甲方验收合格后，甲方根据图书实际到货量与乙方清算货款并支付乙方中文图书尾款。

三、**违约责任**

1、乙方应按本合同的约定提供所采图书，并提供保证现场采书的环境，如不能按采编要求完成，应视为违约，甲方有权中止合同履行。

2、乙方所供图书必须为合法正版图书，如果出现盗版问题，乙方将承担由此带来的所有法律责任和经济责任并赔偿甲方此前所有的经济损失。

3、凡乙方提供的图书有质量问题、加工不符合甲方的使用要求、没有按合同约定时间、地点交付货物，都应视为违约，甲方有权中止合同履行。

4、乙方提供的数据，甲方不能正常使用，由此给甲方工作造成延误的，乙方应对数据及时修正，并赔偿损失。

5、乙方在合同约定期限内不能履行合同或者不能完全履行合同，或者延迟履行经催告后仍未履行，甲方有权单方面解除合同,并有权要求退还合同未履行部分的款项。

6、甲方在合同约定期限内不能履行合同或者不能完全履行合同，或者延迟履行经催告后仍未履行，乙方有权单方面解除合同。

**四、合同期限与执行：**自合同签订之日起至2025年12月31日。

**五、不可抗力**

1、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另外一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另外一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另外两方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

**六、联系方式**

1、合同各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。

2、合同各方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下帐号，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起三个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

**七、保密条款**

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2、除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人（但双方聘请的律师除外）泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**八、合同的生效与终止**

1、合同生效

本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同因下列原因而终止：

1）本合同正常履行完毕；

2）合同双方协议终止本合同的履行；

3）不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4）任何一方行使解除权，解除本合同。

3、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

**九、争议的解决**

1、合同各方应通过友好协商解决因解释﹑执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则各方同意在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十、**其它约定事项**

1、本合同未尽事宜，按照本招标文件的有关规定、中标人的中标文件及其澄清、说明或者补正文件执行。

2、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

3、一方当事人未经对方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

4、本合同壹式陆份，每份具有同等法律效力。甲方肆份，乙方贰份。

5、合同附件与本合同具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：北京体育大学  （盖章） | 乙方：  （盖章） |
| 法定代表人或  授权代表：（签字） | 法定代表人或  授权代表：（签字） |
| 联系人： | 联系人： |
| 住所： 海淀区信息路48号 | 住所： |
| 邮政编码： 100084 | 邮政编码： |
| 电话： 010-62968212 | 电话： |
| 传真： 010-62968212 | 传真： |
| 开户银行：中国银行股份有限公司北京科创中心支行 | 开户银行： |
| 银行帐号：324656022604 | 银行帐号： |
| 纳税人识别号：12100000400010080W | 纳税人识别号： |

**外文图书订购合同（适用于标项2）**

**合同编号：**

甲方(采购人)：北京体育大学

乙方(供应商)：

北京体育大学（以下简称“甲方”）与×××公司（以下简称“乙方”）经协商，就乙方中标的×××项目第×包（项目编号：×××）对外文图书采购、期刊订购过程中的双方责任与权利等事宜达成如下内容。

**一、甲方、乙方责任**

1．甲方购书以现场选购、订单采书的方式进行，甲方有要求乙方为教师学生代购外文图书的权利。乙方提供的预订外文图书书目应满足图书馆的大类要求（附件），现场选书和定单选书所预订的图书都要以电子和文本书目采访Marc数据格式提交甲方审查(查重挑选)。预订图书的书目以Marc数据格式提交图书馆审查。

2．甲方建立图书采访数据接受信箱，地址为：caibian-lib@bsu.edu.cn。乙方必须提供符合国家标准的Marc采访数据，包含：书名、著者、ISBN、出版者、版次、页码、码洋价格、适用读者群、出版时间、书店记录等。合同生效后5日内乙方向甲方提供符合大类要求的书目订单。从乙方提交书目订单之日起，甲方在五个工作日内将查重后的书目订单交付乙方。

3．甲方图书订购单发至乙方电子信箱，乙方收到订单后应及时回复，并在30天内完成配书送交甲方。6个月到书率不得低于90%。

4．乙方负责将图书馆所订图书免费发送到北京体育大学图书馆。要求送书清单、单价、总价齐全准确，如不准确，一律按甲方的验收价格为准。并且一第一包单，一一对应。对成套书、上中下套书必须放置在同一包内，不成套的图书，甲方不予接收。

5．乙方在送书的同时，配送相应的编目数据，编目数据条数与图书数量一致，不得缺少。批次不得重叠或交叉，U盘或电子邮件方式均可。编目数据要符合Calis-MARC格式，错误率不超过千分之五。

6．甲方收到图书后应迅速验收，30天内未有回信即视同无误。对因出版社和乙方原因造成的图书错发、错装、倒装、损坏、光盘缺少等，由乙方负责退换，期限在一个月内。乙方应提供正版图书。乙方如未按时退换，甲方采取必要补救措施，发生的费用由乙方承担。

7．乙方需按甲方采编要求进行图书编目加工（见招标文件附件），费用由乙方支付（磁条使用3M磁条，一书一条）

**二、合同款金额和结算方式**

本合同总金额：人民币 元（大写： 整）。乙方的图书以码洋额的 %的幅度优惠对甲方供书，按实洋额与甲方支票或银行汇款方式结算；

**三、预计金额及结算方式**

1、甲方在合同签订后的十五个工作日内，甲方支付乙方外文图书实洋总额的90%，即人民币¥ 元（大写： 整），乙方提供相应金额增值税发票。

2、外文图书到馆且通过甲方验收合格后，甲方根据图书实际到货量与乙方清算货款并支付乙方外文图书尾款。

**四、合同的生效与终止**

1、合同生效

本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同因下列原因而终止：

1）本合同正常履行完毕；

2）合同双方协议终止本合同的履行；

3）不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4）任何一方行使解除权，解除本合同。

3、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

**五、合同期限与执行**

1、合同履行期：自合同签订之日起至2025年6月30日。

2、终止本合同时，除结清款项外，乙方对已预订尚未到期刊仍负有服务义务，并确保期刊完整到刊率。

**六、联系方式**

1、合同各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。

2、合同各方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下帐号，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起三个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

七、**争议的解决方式**

1、合同各方应通过友好协商解决因解释﹑执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则各方同意在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

八、附则

1、本合同未尽事宜，双方协商一致另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。本合同未作明确约定，而有相关法律、法规规定的，从其规定。

2、甲、乙双方的人事变更不影响本合同的效力。

3、本合同壹式陆份，每份具有同等法律效力。甲方肆份，乙方贰份。

4、合同附件与本合同具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：北京体育大学  （盖章） | 乙方：  （盖章） |
| 法定代表人或授权代表：  （签字） | 法定代表人或授权代表：  （签字） |
| 联系人： | 联系人： |
| 住所： 海淀区信息路48号 | 住所： |
| 邮政编码： 100084 | 邮政编码： |
| 电话： 010-62968212 | 电话： |
| 传真： 010-62968212 | 传真： |
| 开户银行：中国银行股份有限公司北京科创中心支行 | 开户银行： |
| 银行帐号：324656022604 | 银行帐号： |
| 纳税人识别号：12100000400010080W | 纳税人识别号： |

**外文期刊订购合同（适用于标项3）**

**合同编号：**

甲方(采购人)：北京体育大学

乙方(供应商)：

北京体育大学（以下简称“甲方”）与×××公司（以下简称“乙方”）经协商，就乙方中标的×××项目第×包（项目编号：×××）对外文图书采购、期刊订购过程中的双方责任与权利等事宜达成如下内容。

**一、甲方、乙方责任**

1.甲方在确定委托乙方订购外文期刊品种后，应将所订的期刊名称、数量、刊期以书面订购清单形式加盖图书馆公章，并由负责人签字后于所订购年度之前的11月15日以前提交给乙方。

2.甲方在订购期刊时应提供完整的中英文单位名称、地址、邮编、联系人、E-mail地址、IP地址，如有变更应及时通知乙方。

3.甲方在接收期刊时，应将包装箱内发货清单与刊物核对，签名验收，如有出入可拒绝签字验收并立即与乙方联系。甲方应妥善保管发货清单至下一个年度备查。

4.乙方配送给甲方的征订和编目数据仅供甲方本馆使用，未经乙方同意，甲方不得自行转让乙方提供的书目数据用于其它目的。

5.乙方在接受甲方委托订购的期刊订单后，应及时向国外出版机构为甲方订购期刊，不得漏订、错订。未能成功订购期刊时应及时通知甲方，并提供补缺方案。

6.在发刊过程中，如遇停刊、更名、合刊、分刊及刊价变化时，乙方应以书面形式及时通知甲方，由甲方确定是否续订，经双方确认后可以在合同总金额不变的情况下更换同档价位期刊或据实结算。

7.乙方在外文期刊出版后一个月内将期刊免费送到甲方指定的地点，并保证刊物至少一月一至两次定时由乙方人员配送（寒暑假以甲方要求为准）。乙方发送的每批期刊必须配有发货清单，送到后与甲方共同核对，并签名确认。

8.乙方应根据甲方提出的时间和要求进行所订期刊的数据编目并免费帖磁条以及加盖馆藏章，采访及编目应符合图书馆要求。

9.乙方对甲方的催缺应及时给予回复，并负责对期刊进行催缺工作，对甲方提出的催缺请求应及时处理，并以书面形式通知甲方期刊迟到原因。

10.到货期刊如有破损、缺页或有严重污迹，乙方应负责退换，如乙方不予处理，甲方有权要求对破损图书进行退款。

11.乙方承诺期刊订到率和年到货率达到 %。

12.甲方订购的纸本刊电子版访问权限开通时，乙方应及时通知甲方有关开通电子访问权期刊的网址等信息。

13.如因乙方原因给甲方造成缺刊，乙方承担实际刊价两倍的罚款。

**二、合同款金额和结算方式**

1、本合同总金额：人民币 元（大写： 整）。乙方的外文期刊以码洋额的 %的幅度优惠对甲方供刊；

2、原版进口期刊价格(实洋价)以国外出版社定价并经甲方图书馆审核认定后的价格为准。

**三、预计金额及结算方式**

1、甲方在合同签订后的十五个工作日内，甲方支付乙方外文期刊实洋总额的80%，即人民币 元（大写： ）的合同款；11月底期刊发订后，乙方出具发订报告，甲方向乙方支付20%尾款，即人民币 元（大写： ）。乙方提供相应金额增值税发票。

3、在2025年订购期刊99%到货并通过甲方验收后，根据停刊、更名、合刊、分刊、调刊及刊价变化等情况，乙方补给甲方同等价位的同品种替换刊，替换工作甲方通过后验收合格。

**四、合同的生效与终止**

1、合同生效

本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同因下列原因而终止：

1）本合同正常履行完毕；

2）合同双方协议终止本合同的履行；

3）不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4）任何一方行使解除权，解除本合同。

3、对本合同终止有过错的一方应赔偿另外一方因合同终止而受到的损失。对合同终止各方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

**五、合同期限与执行**

1. 合同履行期：自合同签订之日起至2025年12月31日。
2. 期刊订购期限：2025年1月1日至2025年12月31日。
3. 若甲方因故需修改订购目录，须甲乙双方核对、确认无误。
4. 终止本合同时，除结清款项外，乙方对已预订尚未到期刊仍负有服务义务，并确保期刊完整到刊率。

**六、联系方式**

1、合同各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。

2、合同各方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下帐号，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起三个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

七、**争议的解决方式**

1、合同各方应通过友好协商解决因解释﹑执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则各方同意在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

八、附则

1. 本合同未尽事宜，双方协商一致另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。本合同未作明确约定，而有相关法律、法规规定的，从其规定。
2. 甲、乙双方的人事变更不影响本合同的效力。

3、本合同壹式陆份，每份具有同等法律效力。甲方肆份，乙方贰份。

4、合同附件与本合同具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：北京体育大学  （盖章） | 乙方：  （盖章） |
| 法定代表人或授权代表：  （签字） | 法定代表人或授权代表：  （签字） |
| 联系人： | 联系人： |
| 住所： 海淀区信息路48号 | 住所： |
| 邮政编码： 100084 | 邮政编码： |
| 电话： 010-62968212 | 电话： |
| 传真： 010-62968212 | 传真： |
| 开户银行：中国银行股份有限公司北京科创中心支行 | 开户银行： |
| 银行帐号：324656022604 | 银行帐号： |
| 纳税人识别号：12100000400010080W | 纳税人识别号： |

**第六章 投标文件格式附件**

**投标人提交文件须知**

1.投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件，招标文件规定提交的其他有关资料未给出格式文件的，由投标人自行设计编写。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。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

6.全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

附件1**：**

项目名称

项目编号：ZB2024-

标项：

**开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标报价（已优惠或折扣后）  （%） | 提供货物时间完全响应采购人要求的时间（填写“是”或“否”） |
|  |  |

说明：投标报价为综合费率，应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付投标报价以外的任何费用。

有关计算公式参照如下：实际结算金额=图书定价（码洋）\*综合费率。其中实际结算金额不得超出采购预算。

投标报价大写金额：

特别说明事项：

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权的投标人代表签字：

日期：

附件2-1**：**

项目名称

项目编号：ZB2024-

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人全称：

（加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

附件2-2：

**声 明 书**

致国家体育总局体育器材装备中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（项目编号：ZB2024- ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90天。

**6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；**

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

投标人全称（公章）：

附件2-3：

**法定代表人证明书**

国家体育总局体育器材装备中心：

（姓名、性别、年龄）在我单位任 （职务名称）职务，是我单位的法定代表人。  
　　特此证明。

法定代表人住址：

法定代表人身份证号： （身份证复印件附后）

法定代表人电话：   
投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

国家体育总局体育器材装备中心：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人印刷体姓名： 签字：

投标人代表印刷体姓名： 签字： 职务：

投标人代表身份证号： （身份证复印件附后）

投标人全称（公章）： 附件3-1**：**

项目名称

项目编号：ZB2024-

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称： （加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

附件3-2：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件3-3：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件3-4：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据招标文件中所采购服务的内容和要求逐项响应并在“偏离情况”栏注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”

授权代表签名： 日 期：

附件3-5：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日 期：

附件3-6：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 投标人业绩 |  |  |  |
| 投标人实力 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

**注：投标人应对照招标文件要求逐项填写。**

附件3-7：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件4-1**：**

项目名称

项目编号：ZB2024-

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

（加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

附件4-2：

**投 标 报 价 明 细 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | |
| **序号** | | **综合费率 （%）** | **投标保证金**  **（有/无）** | **制造商情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **1** | |  |  |  |  |
| **2** | |  |  |  |  |
| 备注 | 1、此表应按项目的明细情况列项填报，在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2、报价要求：**投标报价为综合费率，综合费率**应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。  **实际结算金额=图书定价\*综合费率**  3、报价中不允许出现报价优惠等字样，投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **4、小微企业价格合计金额应与“制造商为小微企业”的明细报价汇总相等（如有错误修正，以修正后的明细报价为准），评标委员会按前附表“小微企业有关政策”要求对小微企业价格进行确认，并对符合要求的小微企业价格部分给予价格扣除。** | | | | |

授权代表签名： 日期：

附件4-3：

**中小企业声明函（货物）**

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

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

2. （标的名称） ，属于（采购文件前附表中明确的所属行业） 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。

附件4-4：

**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：