

招 标 文 件

项目名称:北京航空航天大学外文书刊采购项目

招标编号:0730-156112020166/02



中航技国际经贸发展有限公司

2015年5月

目 录

第一章 投标须知资料表	7
第二章 投标须知	10
一 说 明	10
1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人	10
2. 资金来源	11
3. 投标费用	11
二 招标文件	11
4. 招标文件构成	11
5. 招标文件的澄清	12
6. 招标文件的修改	12
三 投标文件的编制	13
7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用	13
8. 投标文件构成	13
9. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件	14
10. 投标报价	15
11. 投标保证金	16
12. 投标有效期	16
13. 投标文件的签署与规定	17
四 投标文件的递交	17
14. 投标文件的装订、密封及递交	17
15. 投标截止期	18
16. 投标文件的修改与撤回	19
五 开标及评标	19
17. 开标	19
18. 评标委员会和评标方法	19
19. 投标文件的初审	20
20. 投标文件的澄清	21
21. 评标	21
22. 评标过程及保密原则	21
六 确定中标	22
23. 中标人的确定标准	22
24. 最终审查	22
25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	22
26. 中标通知书	22
27. 签订合同	23
七. 中标服务费	23
28. 中标服务费	23
第三章 评标办法和评标标准	24
第四章 技术规格及需求	26
第五章 合同一般条款	31
1. 定义	31
2. 标准	31

3. 使用合同和资料	31
4. 知识产权	31
5. 包装	32
6. 交货方式	32
7. 交货地点	32
8. 付款方式:	32
9. 保险	32
10. 履约保证金(本项目不适宜)	32
11. 质量保证	33
12. 检验	33
13. 索赔	33
14. 卖方履约延误	34
15. 误期赔偿费	34
16. 不可抗力	34
17. 税费	35
18. 争端的解决	35
19. 违约终止合同	35
20. 变更指示	35
21. 合同修改	36
22. 转让与分包	36
23. 合同生效及其它	36
第六章 合同专用条款	37
第七章 政府采购合同格式	38
第八章 投标文件格式	41
1) 投 标 书	41
2) 开标一览表	43
3) 技术规格响应/偏离表	44
4) 商务条款响应/偏离表	45
5) 法定代表人授权书	46
6) 中标服务费承诺书	47
7) 中小企业声明函	48
8) 投标人的资格声明	49
9) 保密承诺书	51
10) 图书知识产权承诺(统一格式)	52

11) 投标人主要专业人员名单	53
12) 图书现场采购能力表	54
13) 图书加工能力表	55
14) 类似项目业绩	56
15) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书	57

投 标 邀 请

中航技国际经贸发展有限公司(采购代理机构)受**北京航空航天大学**委托, 对下述货物及相关服务进行国内公开招标。现邀请合格的供应商前来投标。

1. 招标编号:0730-156112020166/02

2. 项目名称和数量:

包号	项目名称	技术规格及需求	交货时间	交货地点	数 量	采购预算
01	北京航空航天大学外文书刊采购项目	详见第四章技术规格及需求	签订合同之日起1年	用户指定地	详见第四章技术规格及需求	人民币122.00万元

3. 招标文件售价:

每包人民币200元;若邮购, 每份加收人民币50元。招标文件售后不退。

4. 购买招标文件时间和地点:

时间:2015年5月27日至2015年6月16日(节假日除外), 上午9:00至11:00;下午1:00至4:00(北京时间)

地点:中航技国际经贸发展有限公司(北京市朝阳区慧忠路5号远大中心B座14层)

5. 投标截止时间:2015年6月17日下午14:00(北京时间), 逾期递交或不符合规定的投标文件恕不接受。

6. 开标时间:2015年6月17日下午14:00(北京时间)。(视情况有可能调整)

投标、开标地点:北京航空航天大学行政办公楼西配楼203会议室(如有变化另行通知)

地址:海淀区学院路37号北京航空航天大学校内

7.

凡对本次招标提出询问, 请与中航技国际经贸发展有限公司联系(技术方面的询问请以信函或传真的形式)。

8. 招标代理机构及联系方式:

中航技国际经贸发展有限公司(采购代理机构)

地□□址:北京市朝阳区慧忠路5号远大中心B座14层

邮□□编:100101

电□□话: 010-84892532;84892525;

传□□真:010-84892589/90

联 系 人:米永开;谢宏

单位名称:中航技国际经贸发展有限公司

开户银行:平安银行北京北苑支行

账号:11014741131008

第一章 投标须知资料表

本表是关于要采购货物的具体资料, 是对投标须知的具体补充和修改, 如有矛盾, 应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人:北京航空航天大学 采购人地址:北京市海淀区学院路37号 采购代理机构:中航技国际经贸发展有限公司 地 址:北京市朝阳区慧忠路5号远大中心B座14层 电 话:010-84892525
1.3.1	合格的投标人: 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定: (1)具有独立承担民事责任能力; (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; (5)参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录; (6)法律、行政法规规定的其他条件。 2. 在中华人民共和国境内注册, 能够独立承担民事责任, 符合国家法律规定, 进行工商税务登记, 有生产或供应能力的供应商, 包括法人、其他组织及自然人。 3. 投标人应具有进口外文书刊的资质(请提供相关证明文件, 复印件须加盖投标人公章) 4. 投标人应具有出版物经营许可证(省级(含省级)以上文化部门颁发的

	图书经营许可证, 请提供相关证明文件, 复印件须加盖投标人公章)。 5. 从招标代理机构正式购买了本项目的招标文件。 6. 本项目不接受联合体投标。
8	投标文件构成
	8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件, 投标文件应包括以下内容: 1) 投标书 2) 投标一览表 3) 技术规格响应/偏离表 4) 商务条款响应/偏离表 *5) 资格证明文件 包括: 5-1 有效的营业执照副本(副本复印件加盖公章) 5-2 有效的税务登记证(复印件加盖公章) 5-3 法定代表人授权书 5-4 被授权人身份证明文件(复印件加盖公章) 5-5 投标人资格声明 5-6 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件(加盖公章), 或开标当日前6个月内银行出具的资信证明(若提供的是复印件, 评标委员会保留审核原件的权利。)银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常, 企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明 5-7 开标当日前6个月内任意2个月的社会保障资金缴纳记录单(复印件加盖公章) 5-8

	开标当日前6个月内任意2个月的纳税证明(复印件加盖公章) 5-9 保密承诺函 5-10 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的证明文件(加盖投标人公章) 5-11 出版物经营许可证(省级(含省级)以上文化部门颁发的图书经营许可证(复印件加盖公章)) 5-12 进口外文书刊的资质(请提供相关证明文件, 复印件须加盖投标人公章) 5-13 招标文件要求的其他资格证明文件(适用见投标须知资料表) 注: 以上资格证明文件如是复印件, 请加盖公章。 6) 项目业绩: 指过去3年内(2012年至2014年)与本项目相类似的项目(专指本次采购相关货物类, 以中标通知书或实际合同为依据, 合同须附货物清单)。提供的中标通知书和实际合同为复印件的, 须加盖公章, 评委保留对上述资料原件审核的权力。 7) 履约保证金保函格式(中标后开具)(本项目不适宜) 8) 中标服务费承诺书 9) 项目的技术服务解决方案和售后服务的内容及措施 8.2 除上述8.1条外, 投标文件还应包括本须知第9条的所有文件及第八章中适用的文件。
11	投标保证金: 人民币3000元。 投标保证金形式: 支票、电汇、汇票
12.1	投标有效期: 90天
13.1	投标文件: 正本: 1份

	□□□□□副本:5份 电子版:光盘一份
15.1	投标截止期:详见投标邀请
17.1	开标时间:详见投标邀请
27.1	履约保证金:本项目不适宜
28.1	在投标时, 投标人应向采购代理机构送交中标服务费承诺书。每家中标供应商在领取中标通知书时应一次性向采购代理机构交纳中标服务费人民币3000元。

第二章 投标须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人:指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构:受采购人委托,组织本次招标活动的采购代理机。本项目的采购代理机构为中航技国际经贸发展有限公司。

1.3 合格的投标人

1.3.1

在中华人民共和国境内注册,能够独立承担民事责任,有生产或供应能力的法人、其他组织或自然人。联合体投标规定见投标须知资料表(如果投标货物实行生产许可证制度,应持有相关的生产许可证)。

1.3.2 遵守国家有关法律、法规,具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.3.5 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

1.3.6 法律、行政法规规定的其他条件。

1.3.7 合格投标人其他规定见投标须知资料表及招标公告中所公布的条件。

1.4

凡受托为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司,及相关的附属机构,不得参与投标,凡未购买招标文件的供应商,不得参与投标。

1.5

供应商在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.6

采购人和采购代理机构在任何时候发现供应商以他人名义投标、相互串通投标，供应商提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.7 如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在招标文件(详见投标人须知资料表)

中写明，但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。采购人将优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

若招标文件(详见投标人须知资料表)中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

2. 资金来源

2.1

本招标文件投标须知资料表中所述的招标人已拥有一笔资金。招标人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

3. 投标费用

3.1

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1

要求提供的货物及相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共八章，内容如下：

投标邀请书

□□□ □投标须知

□□□ 投标须知资料表

□□□ 评分办法及评分标准

□□□ 项目需求一览表及技术规格

□□□ 合同一般条款

□□□ □合同专用条款

□□□ 合同格式

□□□ □投标文件格式

4.2

投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 招标文件的澄清

5.1

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对在投标截止期十日以前收到的澄清要求将以书面形式

予以答复,同时将书面答复发给每个购买招标文件的供应商(答复中不包括问题的来源)。

6. 招标文件的修改

6.1

在投标截止期十五日前,采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2

招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的供应商,并对招、投标双方具有约束力。供应商在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。

6.3

为使供应商准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行应答,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

7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

7.1

供应商应对招标文件中“货物需求一览表”所列的所有货物进行投标。如果分包,供应商可只对其中一包或同时对几包进行投标,但不得将一包中的内容拆开投标,否则其投标作为无效标处理。

7.2

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。

8. 投标文件构成

8.1

投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件, 投标文件应包括以下内容:

- 1) 投标书
- 2) 投标一览表
- 3) 技术规格响应/偏离表
- 4) 商务条款响应/偏离表

***5) 资格证明文件**
包括:

- 5-1 有效的营业执照副本(副本复印件加盖公章)
- 5-2 有效的税务登记证(复印件加盖公章)
- 5-3 法定代表人授权书
- 5-4 被授权人身份证明文件(复印件加盖公章)
- 5-5 投标人资格声明
- 5-6 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件(加盖公章), 或开标当日前6个月内银行出具的资信证明(若提供的是复印件, 评标委员会保留审核原件的权利。)银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常, 企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明
- 5-7 开标当日前6个月内任意2个月的社会保障资金缴纳记录单(复印件加盖公章)
- 5-8 开标当日前6个月内任意2个月的纳税证明(复印件加盖公章)
- 5-9 保密承诺函

5-10 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件(加盖投标人公章)

5-11 出版物经营许可证(省级(含省级)以上文化部门颁发的图书经营许可证(复印件加盖公章))

5-12 进口外文书刊的资质(请提供相关证明文件,复印件须加盖投标人公章)

5-13 招标文件要求的其他资格证明文件(适用见投标须知资料表)

注:以上资格证明文件如是复印件,请加盖公章。

6)项目业绩:指过去3年内(2012年至2014年)与本项目相类似的项目(专指本次采购相关货物类,以中标通知书或实际合同为依据,合同须附货物清单)。提供的中标通知书和实际合同为复印件的,须加盖公章,评委保留对上述资料原件审核的权力。

7)履约保证金保函格式(中标后开具)(本项目不适宜)

8)中标服务费承诺书

9)项目的技术服务解决方案和售后服务的内容及措施

8.2

除上述8.1条外,投标文件还应包括本须知第9条的所有文件及第八章中适用的文件。

9. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1

投标人应提交证明文件,证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。(如果投标货物实行生产许可证制度,应持有相关的生产许可证)该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据,它包括:

9.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明。

9.2.2

货物从采购人开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单, 包括备件和专用工具的货源及现行价格。

9.2.3

对照招标文件技术规格, 逐条说明所提供货物及相关服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答, 并申明与技术规格条文的偏差和例外, 否则其投标被拒绝。

9.3

供应商应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备标准, 以及参照的牌号或分类号仅起说明作用, 并没有任何限制性。供应商在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号, 但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2

投标人应在“开标一览表”上标明投标货物及相关服务的折扣价, 并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按招标文件提供格式填写。

10.5

本次招标供应商只允许对本项目或对每一包有一个报价, 任何选择性报价(或多个方案)的投标为无效标。

10.6

投标报价中, 如投标内容超出招标文件要求, 该部分内容在评标时将不予以核减。

10.7

境外产品为完税价格及国内运输费、保险费等之和;境内产品为出厂价(含增值税和其它税费)及国内运输费、保险费等之和。

11. 投标保证金

11.1 投标人应提供投标保证金, 作为其有效投标的一部分。

11.2

投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生, 投标保证金将不予返还:

- (1)在开标之日后到投标有效期满前, 投标人因自身原因撤回投标的;
- (2)投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的,
投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的;
- (3)中标人不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的;
- (4)中标人不按本须知第28条的规定提交履约保证金的;
- (5)中标人领取中标通知书时未按第29条的规定缴纳中标服务费。

11.3 投标保证金必须采用下列形式之一:

北京地区:支票、电汇

外 埠:汇票、电汇

11.4

凡没有根据本须知11.1和第11.3条的规定随附投标保证金的投标, 将被拒绝。

11.5

中标人的投标保证金, 在与买方签订了合同后五个工作日内无息退还(中标人凭收据和采购合同领取投标保证金)。

11.6

未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内无息退还投标人(投标人凭收据领取投标保证金)。

12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的开标日后的90

天内保持有效, 投标有效期不满足要求的投标, 将按无效标处理。

12.2

采购代理机构可根据实际情况, 在原投标有效期截止之前, 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允许修正其它内容, 且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也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。

13. 投标文件的签署与规定

13.1

投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本, 每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符, 以正本为准。

13.2

投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写, 并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后), 并将其附在投标文件中。

13.3

任何对投标文件行间插字、涂改和增删, 必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

13.4 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。

- 13.5 投标文件无法人签字, 或无被授权代表签字, 其投标为无效标。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的装订、密封及递交

- 14.1 投标文件的装订要求, 正文部分一律采用A4纸(图纸、彩页等除外), 左侧装订。装订应胶装成书, 不易散落, 不得采用活页式装订, 否则其投标文件将可能被拒绝。招标人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

- 14.2 1) 投标人应将“投标文件正本”、“投标文件副本”、“开标一览表”、“投标保证金”以及“投标文件电子版(光盘或U盘)”分开单独密封, 并在信封上分别注明“投标文件正本”、“投标文件副本”字样, 在投标时单独递交。如投标人未按照以上要求, 其投标文件将被拒绝。

2) 投标人除按招标文件第8.1条款要求在投标文件中提供“法人代表授权书(加盖公章)”及“被授权人身份证复印件(加盖公章)”之外, 如投标人授权代表递交投标文件的, 在递交投标文件时, 投标人授权代表还应提交“法人代表授权书(加盖公章)”及“被授权人身份证明文件复印件(加盖公章)”文件; 如投标人法定代表人递交投标文件的, 在递交投标文件时, 还应提交“营业执照副本复印件(加盖公章)”和“法定代表人的身份证明文件复印件(加盖公章)”。

- 14.3 所有信封上均应:

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
- 2) 注明招标的项目名称、招标编号和“在 (开标时间) 之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代人签字, 以便确认密封情况, 不符合以上要求的投标将被拒绝。

- 14.4

所有信封上还应写明投标人名称和地址, 以便采购代理机构在投标

截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

14.5

本项目投标人应根据招标文件的相关要求，准备相应的技术服务解决方案和售后服务的内容及措施。

15. 投标截止期

15.1

投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交。

15.2

采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商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。

15.3

采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1

投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2

投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

16.3

在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

16.4

在投标截止期之后, 投标人不得撤回其投标(包括全部投标资料), 否则其投标保证金将按照本须知的第11 条规定不予退回。

五 开标及评标

17. 开标

17.1 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定, 在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。

17.2 开标时, 由公证员或监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。

17.3 开标时, 采购代理机构当众宣读开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明, 在开标时当众宣读, 评标时有效。

17.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录, 由公证员和/或监标人、采购代理机构、投标人代表签字确认。

18. 评标委员会和评标方法

18.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会将按照招标文件中确定的评分方法进行。评价方法和标准在本招标文件第三章中规定。评标委员会对投标文件的评审, 分为符合性检查、资格性检查、商务评议、技术评议/综合评议。

19. 投标文件的初审

19.1

符合性审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度, 以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

19.2

资格性审查。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、投标保证金等进行审查, 以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.3

评标时算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，单价之和高于总价的以单价为准修改总价；单价之和低于总价的以总价为准；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

19.4

在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是投标文件完整的、与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符的，没有重大偏离的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

19.5 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1)符合专业条件的供应商或者对招标文件实质响应的供应商不足三家的；
- 2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3)因重大变故，采购任务取消的。

19.6

投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- 1)应交未交投标保证金的；
- 2)未按照招标文件规定要求装订、密封、签署、盖章的；
- 3)不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4)不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：
 - (1)不接受招标文件中所有商务条款及“技术规格及要求”中星号“*”指标的；
 - (2)投标有效期不足的；
 - (3)供应商有违法违纪行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；
 - (4)投标文件中提供虚假或失实资料的。

20. 投标文件的澄清

20.1 在评标期间, 评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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的内容作必要的澄清。澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行, 并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

21. 评标

21.1

经符合性、资格性审查合格的投标文件, 评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准, 对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

21.2 根据实际情况, 可以分别采用下列评标方法:

(1) 综合评分法, 是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下, 按照招标文件中规定的各项因素(如投标价格、质量、信誉、服务、业绩等)进行综合评审。评标委员会每位成员分别对供应商按相应的加权分值进行评价、打分。

(2) 性价比法, 是指按照要求对投标文件进行评审后, 计算出每个有效供应商除价格因素以外的其他各项评分因素(包括技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度等)的汇总得分, 并除以该供应商的投标报价。

(3) 最低评标价法, 是指以价格为主要因素确定中标候选人的评标方法, 即在全满足招标文件实质性要求前提下, 依据统一的价格要素评定最低报价。

22. 评标过程及保密原则

22.1

开标之后, 直到授予中标人合同止, 凡与本次招标有关人员对于属于审

查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2

在评标期间，供应商试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

23. 中标人的确定标准

23.1

评标委员会按照招标文件的规定进行打分，按各供应商汇总得分进行排序，以评标总得分最高的供应商作为中标候选人或者中标人。

24. 最终审查

24.1

评标委员会将根据本须知列出的标准审查中标人是否有能力圆满地履行合同。

24.2

审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。审查通过后，采购代理机构将中标通知授予该投标人。

24.3

如果审查未通过，评标委员会将拒绝其投标，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1

为维护国家和社会公共利益, 采购人和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权利, 且对受影响的供应商不承担任何责任。

26. 中标通知书

26.1

中标确定后, 中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告, 公示期为七个工作日, 同时以书面形式向中标人发出中标通知书, 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

26.2

供应商可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在公示期内对评标结果以书面形式提出质疑, 但需对质疑内容的真实性承担责任, 并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑, 采购代理机构将不予受理。

26.3 中标通知书是合同的组成部分。

27. 签订合同

27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起三十日内与采购人签订合同。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等, 均为签订合同的依据。、

27.3 招标人在授予合同时,

有权对招标文件中规定的货物数量和服务予以增减, 当货物数量的增减幅度不超过10%时, 投标人不得对单价或其它条款和条件做任何改变。

27.4

投标人应按照合同双方认可的实施计划进行, 并接受招标人对实施进度的监督; 如有变化, 双方经过协商可对实施计划做适宜变更。

七. 中标服务费

28. 中标服务费

在投标时, 投标人应向采购代理机构送交中标服务费承诺书。每家中标供应商在领取中标通知书时应一次性向采购代理机构交纳中标服务费人民币3000元。

第三章 评标办法和评标标准

1. 本包评标采用综合评分法。评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定,本着公平、公正、科学、择优的原则,对满足招标文件实质性要求的投标文件进行打分,并按得分由高到低顺序推荐中标候选人;评标总得分相等时,按投标报价由低到高顺序排列;评标总得分相等且投标报价相同时,按技术部分得分高低顺序排列。
2. 每个评委独立评分,所有评委评分的平均分即为每个投标人的最终得分,评委评分可保留2位小数。
3. 统计分数原则:计算算术平均分为投标人的得分(保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”)。
4. 评分因素及分值:满分100分

序号	评审内容	评审标准	评审细则
1	价格部分(30分)	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30	1)实质性响应招标文件要求且最低的投标价为评标基准价 2)投标人报价低于成本的除外 3) 分值保留小数点后两位
2	供应商实力及信誉(15分)	供货商财务状况(5分)	根据企业规模、财务状况综合打分:优4-5分,良好2-3分,较差0-1分
		供货商综合实力情况(5分)	根据供货商综合实力、履约能力、诚信等情况综合打分:优4-5分,良好2-3分,较差0-1分
		与国外出版社合作能力(5分)	根据与国外出版社合作能力情况酌情打分:优4-5分,良好2-3分,较差0-1分,提供相关证明材料
3	类似业绩(15分)	类似业绩(15分)	根据类似业绩酌情评分:每提供一家得1分,最多得15分(以合同为准)
	服务及方案(40分)	现采条件(5分)	能组织采购人现采,且根据现采规模场所的大小酌情评分:现采规模场所较大,得4-5分;现采规模场所一般,得2-3分;现采规模场所较小,得0-1分
		书目信息报道能力(10分)	书目信息搜集、整合能力强,书目信息覆盖率高、有效、质量高、针对性强;对采购人馆藏资源建设及采访政策理解准确全面,对采购人采购方针调整适应能力强,专题目录提供能力强(8-10分)
			书目信息搜集、整合能力较强、书目信息覆盖率较高、有效、质量较高、针对性较强;对采购人馆藏资源建设及采访政策理解较准确全面,对采购人采购方针调整适应能力较强,专题目录提供能力较强(4-7分)
			书目信息搜集、整合能力较差、书目信息覆盖率较低、有效性差、质量较差、针对性较差;对采购人馆藏资源建设及采访政策理解片面,对采购人采购方针调整适应能力弱,专题目录提供能力弱(0-3分)
		到馆加工能力(10分)	具备每册图书埋设可充消磁磁针,图书加盖馆藏章,贴索书号,彩色标,著录及分类和主题标引的编目能力,提供用户单位出具的证明材料:优8-10分,良好5-7分,较差0-4分;
		图书供货方案(10分)	图书物流和验收登记流程清晰合理,各项指标(到货率等)保障方案完善,拟派人员综合能力强针对性强(8-10分)

			图书物流和验收登记流程较清晰合理, 各项指标(到货率等)保障方案较完善, 拟派人员综合能力较强针对性较强(4-7分)
			图书物流和验收登记流程混乱不合理, 各项指标(到货率等)保障方案不完善, 拟派人员综合能力不强针对性不强(0-3分)
		服务保障措施(5分)	图书订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务及其保障方案有力、合理, 具有功能完善、性能稳定的专业化电子商务网站, 服务保障措施承诺完善、全面(4-5分)
			图书订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务及其保障方案较有力、较合理, 具有功能较完善、性能较稳定的专业化电子商务网站, 服务保障措施承诺较完善、较全面(2-3分)
			图书订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务及其保障方案不合理, 没有专门的服务网站可提供网络服务, 服务保障措施一般(0-1分)

5. 本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》, 对小型、微形企业产品的价格给予6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》(见格式10)。
6. 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录, 应提供相关证明, 在评标时予以优先采购, 给予技术评标总分值1%的加分。

第四章 技术规格及需求

一、采购招标项目：

1、项目完成时间:签订合同之日起1年

2□ 图书范围:由学校选定的与本校专业相关的中文图书。

3、对折扣的评判希望考虑下述因素：

北京航空航天大学图书馆所需图书等文献是以理工、科技类为主，兼顾经管文法等。一是要保证提供全品种当年科技图书的和新书量，考虑供货面较大的大型图书供货商；二是要考虑以理工科技类图书为主，同时兼顾人文社科和教材类图书。外文书、刊分别报价。

4、图书采购一览表

采购内容	采购预算 (万元)	拟定中标 供应商(个)	备注
外文原版书、外文原版期刊	122	2	订购2016年外文期刊

二、关于采购工作的各项技术要求

1. 外文和港台版原版图书采购要求

1.1

投标人要提供明确的外文图书的价格计算公式，须单独明确说明影响价格因素的各种因子及因子的数值，如加乘系数、手续费、汇率、贷款利率等。

1.2 不明确说明影响价格因素的各种因子及因子的数值的投标作为废标处理。

1.3 采购人采购的外文原版图书以航空航天及工程技术类图书为主，包括港台版图书和其他外文图书。中标人保证采购的是公开发行的原版图书。不得提供盗版图书或非法出版物。

1.2 书目信息：

1.2.1 中标人能够每月提供一次采购人指定类别的书目信息。

1.2.2

要求以EXCEL和MARC数据形式提供采访信息。内容必须包括:国际标准书号、统一书号、标准号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要、读者对象、适用范围。

1.2.3

中标人要保证提供的MARC格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

1.2.4 每种图书的书目信息在没有变动的情况下只发布一次。

1.3 订单

1.3.1

中标人要接受本馆提出的任何公开发行的外文(含港台图书)原版图书订单。

1.3.2

订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的30%, 中标人都应与采购人联系查询, 由采购人核准。

1.3.3

中标人对重复订购、特殊装订、特殊开本、散页图书, 应与采购人联系核实。

1.3.4 电话订货和网上订购都视为订单。

1.4 供货

1.4.1

中标人必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货, 到货准确率不低于95%。

1.4.2

已出版的图书中标人应保证85%预订图书到货率和98%以上的现采图书到货率。

1.4.3对未采购到的图书中标人要向采购人提供反馈信息以及未采购到的原因。

1.4.4 对超过120天尚未到货图书采购人有权取消订单。

1.4.5

对中标人无法供货的图书, 采购方有权采取相应的补救措施, 如直接向出版商购买或在零售店购买, 由此造成的损失或增加的费用由中标人支付。

1.4.6 中标单位有责任协助采购人购买用户提出的零散图书,并按中标折扣结算。

1.5 送货

1.5.1

中标人安排送货人员负责将图书搬运至任何指定位置,送货前通知采购人确定具体送货时间和地点。

1.5.2

每次送货要提供清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋,明细清单包括货日期、批次号、包号;图书题名、ISBN、出版社、单价、册数;本包合计种、册、码洋。要求批次号简单明了具有助记功能。

1.5.3 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。

1.5.4

每一包书一般10种。表面注明中标人名、批次号、包号,包内图书码放整齐,同种图书放在一起,顺序与清单一致。

1.5.5

每包内要包括本包到货清单,清单内容包括:送货日期、批次号、包号;图书题名、ISBN、出版社、单价、册数;本包合计种、册、码洋

1.6 退换图书

1.6.1

对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由中标人负责更换和补齐。

1.6.2 到馆图书与订单不符无条件退货。

1.6.3 对采购人误订图书尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件。

1.6.4

对不适合需方入藏的图书如散页、开本过大或过小等,确因书目识别困难而误订无条件退货。

1.6.5 运输和打包时造成图书的破损由中标人负责更换。

1.6.6 退书应在10日内完成,更换图书应在60日内完成,均需提供凭证。

1.7 核算

1.7.1 以图书到货价格作为计算书款的依据。

1.8 编目数据

1.8.1

中标人为到馆图书免费提供USMARC数据，数据要与到馆图书一一对应，不能缺少或畸多。

1.8.2

USMARC数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率不能高于1%。

1.8.3

USMARC数据要求符合MARC21书目数据格式，以《CAILS联机编目手册》以及CALIS新发布的规定为著录规范。

1.9 图书加工

1.9.1

对全部的图书进行加工，包括盖馆藏章、打财产号、贴条形码、埋设磁条、打印书标、贴书标、贴索书号

1.9.2

编目数据特殊要求，分类标引要严格按照“北航图书馆分类标引规则”的要求对图书进行分类。

1.9.3

添加馆藏信息，即在编目数据中添加登录号、条码号、索书号等馆藏信息。

1.9.4

条形码由我馆提供，或由采购人提供号段，由中标人制条码，加工时贴在指定位置。

1.9.5 由我馆提供每册图书配一根3M牌可充消磁条，500页以上图书配两根。

1.10 现采

1.10.1

要求中标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库(室)，不得少于3万种图书，其中近一年新书率占85%以上。

1.10.2

现采时中标人尽量提供便利, 包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。

1.10.3 为现采图书制作采访数据 (EXCEL和USMARC格式)。

1.10.4

可组织采购人参加图书展销活动, 并能到零售店采集书目信息, 地点由采购方指定。

1.11 结账: 以实洋结账。

1.12 中标人以下情况视为重大违约

1.12.1 提供的图书有盗版图书。

1.12.2 在合同期内未能履约合同约定。

1.12.3 单批到馆图书(种)的不合格率高于1%; 或全部供书中, 批图书的不合格率超过三批以上。

1.12.4 已出版图书的90天到馆率低于90%。

1.12.5 采购人发出加工通知, 未在5个工作日内完成。

1.13 当中标人无法满足采购人的采购品种时, 若采购人能够自行购得, 中标人应为采购人代支付用于零购的款项, 额度原则上不超过总额的10%。

1.14 供应商能够通过网站向我校师生提供稳定的全面的在线服务, 内容包括: 提供国外、港、澳、台所出版原版图书目录信息, 内容包括:

1.14.1. 每种图书书名、ISBN、出版社、人民币和外币报价

1.14.2. 提供采访编目数据的查询、能够批量和个别下载

1.14.3. 网站上提供的数据准确、更新及时, 界面友好

2. 外文原版期刊采购要求

2.1 基本要求

2.1.1

要提供明确的外文原版期刊价格计算公式, 须单独明确说明影响价格因素的各种因子及因子的数值, 如加乘系数、手续费、汇率、贷款利率等。

2.1.2不明确说明影响价格因素的各种因子及因子的数值的投标作为废标处理。

2.1.3采购人采购的文原版期刊, 保证采购的是原版。不得提供盗版。

2.2书目信息:

2.2.1能够提供本年度和下一年度年的指定专题的期刊征订目录。

2.2.2要求有EXCEL和MARC数据形式提供的征订目录。内容必须包括:国际标准刊号、正副题名、责任者、出版社名称、出版年、价格、刊频、装订形式、开本等。

2.2.3要保证提供的MARC格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

2.3订单

2.3.1要接受本馆提出的任何公开发行的外文原版期刊订单。

2.3.2订单上的数据如果与实际期刊不符, 都与采购人联系查询, 由采购人核准。

2.3供货

2.3.1必须按照采购人订购的期刊品种、数量及时供货, 保证期刊到货率为100%。

2.3.2对无法供货的期刊, 采购方有权采取相应的补救措施, 由此造成的损失或增加的费用由中标人支付。

2.5加工及送货

2.5.1每册期刊25-26页夹缝中贴永磁磁条一根。

2.5.2 中标人安排送货人员负责将期刊搬运至任何指定位置。

2.5.3每次送货要提供清单。包括到货日期、期刊题名、ISSN号、年卷期、单价、册数。

2.5.3包装要求防潮、防破, 运输和打包时要避免造成期刊损坏。

2.6退换期刊

2.6.1

对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由中标人负责更换和补齐。

2.6.2运输和打包时造成期刊(含附件)的破损由中标人负责更换。

2.6.3 退换期刊应在30日内完成, 并提供凭证。

2.6.3 复制期刊, 对于因中标人原因造成缺期的期刊, 由中标人负责彩色复印和装订, 费用由中标人承担。对采购人缺期的期刊, 中标人应为复制提供便利, 费用由采购人承担。

2.7. 供应商能够通过网站向我馆提供稳定的全面的在线服务, 内容包括:

2.7.1 提供国外、港、澳、台所出版原版期刊目录信息, 内容包括每种期刊的刊名、中图刊号、ISSN、出版社、频次、报价;

2.7.2 提供订单查询服务, 期刊到货情况查询, 期刊催缺情况查询等;

2.7.3 期刊变化情况通报, 包括期刊更名、改号、载体类型变化等情况的通报。

2.7.4 提供期刊编目数据的查询、下载;

2.7.5 提供历年财务结算清单查询功能;

2.7.6 网站上提供的数据准确、更新及时, 界面友好。

2.8 核算: 以期刊价格计算公式作为计算预定款的依据。按照实际到刊做为结算依据。

2.9 结账: 以实洋结账。

2.10 中标人以下情况视为重大违约:

2.10.1 提供的期刊有盗版期刊。

2.10.2 在合同期内单方终止服务协议。

2.10.3 单批到馆期刊的不合格率高于1%; 或全部供书中, 批期刊的不合格率超过三批以上。

2.10.4 已出版期刊的90天到馆率低于90%。

2.10.5 采购人发出加工通知, 未在5个工作日内完成。

2.10.6 发货频率低于刊频。

四、其他要求

1. 每批送货件(包)数, 送货前请与图书馆负责验收的老师联系、协商。

2. 送货时间为每周一至周五上午8:00-11:00, 下午14:00-16:00。

3. 送货地点: 用户指定地点。

第五章 合同一般条款

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、期刊”系指卖方根据本合同规定向买方提供的适于买方使用的图书、期刊。
- 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”系指北京航空航天大学。
- 1.6“卖方”系指提供本合同项下图书、期刊和服务的供货商。
- 1.7“项目现场”系指本合同项下图书、期刊运抵的现场。
- 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图书、期刊符合技术的要求。

2. 标准

2.1

本合同下交付的图书、期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图书、期刊或图书、期刊的任何一部分时, 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

卖方应提供图书、期刊运至合同规定的最终目的地所需要的包装, 以防止图书、期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, 从而保护图书、期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图书、期刊腐蚀、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, 将图书、期刊运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有图书、期刊抵现场的日期为交货日期。

6.2

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

6.3

如果由于卖方的责任, 合同图书、期刊需要补充或更换, 则图书、期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。

6.4

如果由于卖方的责任导致合同图书、期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图书、期刊, 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:

详见合同专用条款。

9. 保险

9.1

如果图书、期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(本项目不适宜)

10.1. 中标人应在合同签订后

7天内,按约定的方式向招标人提交贰万元整的履约保证金。

10.2. 履约保证金用于补偿买方因中标人不能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(附件8),或其他买方可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

10.4. 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

10.5. 如果中标人未能按合同规定履行其义务,招标人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,招标人将把履约保证金退还中标人。

11. 质量保证

11.1

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

12. 检验

12.1

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

12.2

检验可以在卖方的交货地点和/或图书、期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

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

12.4

图书、期刊、抵达现场后, 买方将责成项目单位(最终用户)对图书、期刊的质量、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

如果发现图书、期刊的质量或数量与合同要求不符, 或图书、期刊被证实有缺陷, 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图书、期刊所需的其他必要费用。

☐2 ☐ 据图书、期刊的偏差情况、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图书、期刊的价格。

☐3 ☐ 符合合同规定的价格、质量要求的图书、期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误期赔偿费。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误期赔偿费之外,卖方延误交货,将按合同条款第15条的规定收取误期赔偿费。

15. 误期赔偿费

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误期赔偿费。

每延误一周的赔偿费应按迟交图书、期刊或未提供服务费用的0.5%计收。一周按7天计算,不足7天按一周计算。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。如果达到最高限额,买方有权因卖方违约终止合同,而卖方仍有义务支付上述误期赔偿费。

16. 不可抗力

16.1

签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时,履行合同的期限应予以延长,其延长的期限应相当于事件所受影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免并不能克服的客观事件,诸如严重火灾,水灾,洪水,台风,地震等。受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报,传真通知对方,并于事件发生后7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、期刊。

(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图书、期刊。卖方应对买方购买类似图书、期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

除非合同中另有说明, 本合同应在双方签字和买方收到卖方提交的履约保证金后生效。

23.2 如果本合同货物在其所在国需要出口许可证, 由卖方负责处理, 并承担有关费用。

23.3 卖方须按技术规格中的规定, 向买方提供与合同项下货物有关的现场安装调试、技术服务、培训等其他相关服务。

23.4 商务合同应包括用户最后确认的价格条款和付款方式。

第六章 合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触,应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1□ 定义

1.1(5) 买方:本合同买方系指:北京航空航天大学

1.1(6) 卖方:本合同卖方系指:中标人。

1.1(7) 现场:本合同项下的货物安装和运行地点位于:用户现场

6、交货方式

6.1□本合同项下的货物交货方式为:适用合同条款6.1.1。

9、付款条件:

1)、书到、加工、验收合格后,支付合同货款。

2)、每次付款前7个工作日,卖方应向买方开具等额的正式发票。未按要求提供的,买方有权拒付或延迟支付相应款项。

11、质量保证:

11.2

合同项下各货物或服务的质量保证应按照卖方在投标文件中承诺的具体内容进行规定及实施。

11.3

根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果, 或者在质量保证期内, 如果货物的数量、质量或规格与合同不符, 或证实货物是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后最迟7天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

11.4 如果卖方在收到通知后7

天内没有弥补缺陷, 买方可采取必要的补救措施, 但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

第七章□政府采购合同格式

合同编号:

政府采购合同

项目名称:

货物名称:

买□□方：

卖□□方：

签署日期：

合 同 书

_____(买方) _____(项目名称) 中所
需 _____(货物名称) 经 _____(采购代理机构) 以 _____
_____号招标文件在国内 _____(公开/邀请) 招标。经评标委员会评定 _____
(卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、货物和数量

本合同货物: _____

数量: _____

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元

分项价格: _____

4、付款方式

本合同的付款方式为: _____

5、本合同货物的交货时间及交货地点

交货时间:□□□□□□□□□□□□□□□□

交货地点:□□□□□□□□□□□□□□□□

7、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章生效。

□□买□方:_____

卖□方:

□□名□称:(印章)□□□□□□□□□□名□称:(印章)

年□月□日□□□□□□□□□□年□月□日

□□授权代表(签字):_____

授权代表(签字):

□□地□□址:_____

地□□址:_____

□□邮政编码:_____

邮政编码:_____

□□电□□话:_____

电□□话:_____

□□开户银行:_____

开户银行:_____

□□帐□□号:_____

帐□□号:_____

第八章 投标文件格式

格式1. 投标书格式

1) 投 标 书

致: (采购代理机构)

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及相关服务的投标邀请(招标编号和包号), 签字代表

(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份及副本 份:

1. 开标一览表
2. 技术规格响应/偏离表
3. 商务条款响应/偏离表
4. 按招标文件投标须知和技术规格要求提供的其它有关文件
5. 资格证明文件
6. 以(支票/汇票)形式出具的投标保证金, 金额为(金额数和币种)。

在此, 签字代表宣布同意如下:

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为(按图书定价的折扣报价)(书、刊分开报价)。
- 2) 供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 供应商已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4) 本投标有效期为自开标日起90个日历日。
- 5) 在规定的开标时间后, 供应商保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- 6) 根据投标须知第1条规定, 我方承诺, 与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是买方的附属机构。
- 7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 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。

8) 我公司如获中标, 将无条件地协助采购人办理免税事宜并及时提供办理免税的相关资料, 如因我公司无法提供办理免税所必须的资料而导致无法办理免税或延误办理, 由此所造成的损失由我公司承担。除此之外, 采购人不再支付增加的货款、清关手续费、外贸代理费、运费、保险费、商检费、滞期费等其他任何费用。我公司负责将货物发送到指定地点并安装调试及保修期间的保修、维修、保养等一切费用。(如果需要)

9) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 传真: _____

电话: _____ 电子函件: _____

投标人授权代表签字: _____

投标人名称(盖章): _____

开户名全称:

开户银行:

银行帐号:

日 期:

格式2. 开标一览表格式

2) 开标一览表

投标人名称:

招标编号:

序号	货物名称	总折扣(折扣后实洋结算)(%)	投标保证金	项目完成时间	项目完成地点	备注
	外文图书					
	外文期刊					
合计						

注: 1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、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填写, 将视为没有实质性响应招标文件。

3、投标人要提供明确的外文图书的价格计算公式, 须单独明确说明影响价格因素的各种因子及因子的数值, 如加乘系数、手续费、汇率、贷款利率等。

4. 价格得分=(外文图书总折扣得分+外文期刊总折扣得分)/2

投标人代表签字:

投标人名称(盖章):

格式3. 技术规格响应/偏离表

3) 技术规格响应/偏离表

投标人名称:_____ 招标编号:_____ 包号:_____

序号	货物名称	招标文件 条目号	招标规格	投标规格	响应/偏离	说明

注:投标人应对照招标文件技术规格,逐条说明所提供货物已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应,并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标,供应商必须提供所投货物的具体参数值。

投标人授权代表签字：

投标人(盖章)：

格式4. 商务条款响应/偏离表

4)商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	响应/ 偏离	说明

注：请对合同条款进行逐条响应。

投标人授权代表签字：

投标人(盖章)：

格式5. 法定代表人授权书格式

5) 法定代表人授权书

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的(合同名称)投标,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:

见证人签字:

见证人姓名和职务:

见证人单位名称:

见证人地址:

投标人(盖章):

附:

被授权人姓名:

职□□□□务:

详细通讯地址:

邮□政□编码:

传□□□□真:

电□□□□话:

格式6. 中标服务费承诺书格式

6) 中标服务费承诺书

致: 中航技国际经贸发展有限公司

我们在贵公司组织的_____

_____项目招标中若获中标(招标文件编号:_____

_____), 我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定, 以支票、汇票或现金, 向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准依据招标文件要求。

特此承诺

投标人法定名称(投标人盖章):_____

地址:_____

电话:_____

传真:_____

电传:_____

邮编:_____

投标人授权代表签字:_____

承诺日期:_____

格式7. 中小企业声明函

7) 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暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

☐ ☐

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)规定的划分标准, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

☐ ☐

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

☐ ☐ 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

☐

☐ 投标人名称(盖章):

☐ ☐

日 期:

格式8. 投标人的资格声明格式

8) 投标人的资格声明

1、名称及概况:

(1) 供应商名称: _____

(2) 地址及邮编: _____

(3) 成立和注册日期: _____

☐ ☐ (4) 主管部门: _____

(5) 公司性质: _____

(6) 法人代表: _____

(7) 职员人数: _____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉固定资产:_____

原值:_____

净值:_____

〈2〉流动资金:_____

〈3〉长期负债:_____

〈4〉短期负债:_____

〈5〉资金来源:

自有资金:_____

银行贷款:_____

〈6〉资金类型:_____

商业性:_____

非商业性:_____

2、最近三年的年度总营业额:

年份□□□□国内□□□□出口□□□□总额

_____□□ _____□□ _____□□ _____

_____□□ _____□□ _____□□ _____

3、最近三年投标货物主要销售给国内及国外用户名称及地址:

名称和地址□□□□□□销售的项目和数量

(1) 出口销售:

_____ □ □ □ □ _____

_____ □ □ □ □ _____

(2) 国内销售:

_____ □ □ □ □ _____

_____ □ □ □ □ _____

4、有关开户银行的名称和地址: _____

5、供应商认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____

投标人授权代表(签字): _____

投标人授权代表的职务: _____

电话号: _____

传真号: _____

投标人名称(投标人盖章): _____

格式9. 保密承诺书

9) 保密承诺书

为保证在提供货物、技术服务过程中所涉秘密安全，乙方自愿遵守以下保密条款：

- 1□ 甲方向乙方提供的资料，仅供本项目小组人员参考使用，乙方必须严守资料中所涉秘密，妥善保管，不得遗失、转借、复印。
- 2□ 乙方发现甲方的保密事项已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。
- 3□ 本项目完成后15天内，甲方有权向乙方索取部分或全部资料。乙方根据甲方要求，如数退还。
- 4□ 乙方在接受和退还涉密内容的资料时建立登记制度。
- 5□ 乙方造成的泄失密事件，乙方须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。

投标人(盖章)：

投标人授权代表签字：

签字日期：

格式10. 图书知识产权承诺(统一格式)

10)图书知识产权承诺(统一格式)

_____作为投标人, 对在此次“_____项目”(招标编号: _____)
)中所提供的图书, 我方郑重承诺, 如果买方在使用我方此次投标中提供的图书时被第
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, 作为文化教育产品, 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规的规定。

投标人名称(公章):

授权代表签字:

年 月 日

格式11. 投标人主要专业人员名单

11) 投标人主要专业人员名单

姓名	专业职称证书	职务	从事相关 工作经验	拟在本项目 中担任的工作	备注

备注:提供职称复印件。

投标人名称(盖章):

投标人代表(签字):

格式12. 图书现场采购能力表

12)图书现场采购能力表

投标人：	(投标人单位名称)
现场采购地址	
现场采购条件	面积：___平方米, 样书种类：___, 样书数量：___。
现场采购负责人	姓名：_____ 电话：_____
投标商具备的其他现采条件	
现有图书达到所报书目的百分比	我方承诺现有图书达到所报书目的___%
图书采购场地所有权或使用权证明文件	附后

投标人名称(盖章)：

投标人代表(签字)：

格式13. 图书加工能力表

13) 图书加工能力表

能够提供的图书加工服务	是否能提供
提供采访数据和编目数据	
盖馆藏章	
每册书都要有条码	
每册书都要有书标	
安装防盗磁条	
(如有其它加工服务请自行添加)	

投标人名称(盖章):

投标人代表(签字):

格式14. □类似项目业绩

14)类似项目业绩

投标人名称		(投标单位名称)		
序号	采购单位	联系人及电话	合同金额(万元)	合同日期

投标人名称(盖章):

投标人代表(签字):

附件15□参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书

15)参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书

_____作为投标人,对在此次“
项目”(招标编号:
)投标中,我方郑重承诺,对我单位在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。特此承诺。

投标人名称(盖章):

投标人代表(签字):

年 月 日