



中国医学科学院医学信息研究所
2023 年纸本文献资源采购项目

招 标 文 件

采购编号：HSZT2023HG/004

采 购 人：中国医学科学院医学信息研究所

采购代理机构：北京华盛中天咨询有限责任公司

日 期：2023 年 1 月 16 日

目 录

第一部分 投标邀请	1
1.1 项目基本情况	1
1.2 投标人资格	1
1.3 招标文件发售	2
1.4 公告期限	2
1.5 开标	2
1.6 采购人相关情况	3
1.7 采购代理机构相关情况	3
1.8 采购项目需要落实的政府采购政策	3
1.9 其他	4
第二部分 投标人须知	5
2.1 投标人	5
2.2 招标文件	5
2.3 投标文件	6
2.4 投标文件的递交	9
2.5 开标	10
2.6 评标	10
2.7 确定中标	19
2.8 代理服务费	21
2.9 保密和披露	21
第三部分 采购内容及要求	22
第四部分 合同格式及主要条款	28
第五部分 投标文件内容及式样	45
5.1 资格审查证明文件	47
5.2 符合性审查证明文件	49
5.3 技术投标文件	65
5.4 投标文件包装封面	66

第一部分 投标邀请

北京华盛中天咨询有限责任公司（以下简称“采购代理机构”）受中国医学科学院医学信息研究所（以下简称“采购人”）委托，就中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目组织国内公开招标，欢迎合格的供应商前来进行密封投标。

1.1 项目基本情况

1.1.1 项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目

1.1.2 采购编号：HSZT2023HG/004

1.1.3 项目资金来源：财政资金

项目总预算：人民币 45.4 万元

1.1.4 采购内容：本项目分 2 包，每包为采购人遴选 1 家供应商。

包号	经费预算
包 1-中文书刊	中文期刊 20.4 万元
	中文图书 5 万元
包 2-外文图书	外文图书 20 万

具体内容及要求详见招标文件第三部分“采购内容及要求”。

1.2 投标人资格

1.2.1 具备《政府采购法》第 22 条规定的必须具备的如下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

1.2.2 截至投标文件递交截止时间前，供应商不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）。

1.2.3 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得共同参加本招标项目的投标。违反上述规定的相关投标均无效。

1.2.4 具备《中华人民共和国出版物经营许可证》。

1.2.5 本项目是否专门面向中小企业采购：否。

1.2.6 本项目不接受联合体投标。

1.3 招标文件发售

1.3.1 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

1.3.2 集中发售时间：自 2023 年 1 月 17 日至 2023 年 2 月 3 日，每天（法定节假日除外）上午 9:00-11:30，下午 13:30-16:00。

1.3.3 集中发售地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室（西直门文慧桥西南角）。

1.3.4 招标文件售价：人民币 800 元/包；招标文件售后不退。

1.3.5 投标人在购买招标文件时须向采购代理机构提供以下材料：（1）法人授权委托书原件 1 份（须附法定代表人和授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章）；（2）营业执照或法人证书复印件 1 份并加盖投标人公章；（3）《中华人民共和国出版物经营许可证》证书加盖供应商公章复印件 1 份。**注：为减少人员聚集，疫情防控期间通过邮件报名的方式，除在邮件中提交前款要求提交的相关资料扫描件，还须在邮件中注明采购项目名称、采购编号、报名单位名称、纳税人识别号、联系人、联系电话、电子邮箱、由报名单位公司账户汇出的加盖公章的汇款凭证扫描件或网上转账截图。**

1.4 公告期限

公告期限为5个工作日。

1.5 开标

1.5.1 投标文件递交、截止的时间和地点

1.5.1.1 递交时间：2023 年 2 月 15 日上午 9:00-9:30。

1.5.1.2 截止时间：2023 年 2 月 15 日上午 9:30，超过截止时间递交投标文件将不予受理。

1.5.1.3 递交地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 会议室。

1.5.2 开标时间和地点

1.5.2.1 开标时间：2023年2月15日上午9:30，届时请各投标人派代表出席开标会议。

1.5.2.2 开标地点：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103会议室。

1.6 采购人相关情况

采购人名称：中国医学科学院医学信息研究所

采购人地址：北京市朝阳区雅宝路3号

采购人联系方式：刘老师 010-52328651

1.7 采购代理机构相关情况

开户名称：北京华盛中天咨询有限责任公司

开户银行：中国民生银行北京西直门支行

银行账户：0123014170005724

邮政编码：100044

联系人：李福娟

电话：010-62278948-626

传真：010-62263479

电子邮箱：hsztzbd1@126.com

地址：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103室（西直门文慧桥西南角）

1.8 采购项目需要落实的政府采购政策

1.8.1 促进中小企业发展有关政策

若投标人属于中小微企业，可按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）的规定享受优惠政策。

投标人根据《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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.8.2 促进残疾人就业、监狱企业有关政策

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）的规定属于残疾人福利性单位的，或根据《财政部 司法部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）的规定属于监狱企业的（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），视同为小型、微型企业。

1.8.3 节能环保要求

（1）鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

（2）鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.4 信息安全要求

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。

1.9 其他

有新冠肺炎疫接触史及身体发烧等症状的投标人代表无法进入开标现场，谢绝参与开标活动。请投标人代表自觉做好个人防护，必须佩戴口罩，听从工作人员引导，主动配合体温检测和安保人员组织的信息登记。若受新冠肺炎疫情和防控政策影响，开标安排有调整变化，我们将及时发布变更公告。

第二部分 投标人须知

投标人须认真阅读下列须知，并予以认真遵守。投标人不按招标文件要求提供投标文件和相关资料的，可能导致投标被拒绝。

2.1 投标人

2.1.1 合格投标人的条件

具备第一部分 1.2 规定资格的法人为合格投标人。

2.1.2 投标人委托

投标人代表为法定代表人的，投标时应出示其身份证件原件和《法定代表人资格证明书》（式样见第五部分 5.2.7）；非法定代表人的，除出示其身份证件原件外，还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（式样见第五部分 5.2.8）。

2.1.3 投标费用

投标人自行承担参加投标有关的全部费用。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件

招标文件包括投标邀请、投标人须知、采购内容及要求、合同格式及主要条款、投标文件内容及式样等内容。

2.2.2 招标文件的澄清

2.2.2.1 投标人对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行沟通时，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 个工作日内以书面形式告知采购代理机构。如果采购人和采购代理机构认为需要答复的，在答复相关投标人的同时，分发给取得同一招标文件的所有投标人。

2.2.2.2 投标人已经参与投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑为无效质疑。

2.2.3 招标文件的修改

2.2.3.1 在投标截止时间 15 日前，采购人可以采用补充通知的方式对招标文件进行必要的修改和补充。

2.2.3.2 对招标文件的修改，将以书面形式通知已购买招标文件的所有投标人。补充文件将作为招标文件的组成部分，对采购人和所有投标人均有约束力。

2.2.3.3 为使投标人有足够时间按招标文件的修改要求修正投标文件,采购人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期,并将此变更通知所有投标人。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的语言及计量单位

2.3.1.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构之间所有来往函电文件均应采用中文简体。

2.3.1.2 投标人所提供的文件和资料,应采用中华人民共和国法定计量单位。

2.3.2 投标文件的组成

投标文件由投标函、资格证明文件及技术响应文件组成,具体内容按照第五部分投标文件内容及式样编制。

2.3.2.1 资格审查证明文件

- (1)*营业执照(正本或副本)复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章;
- (2)*《出版物经营许可证》复印件并加盖投标人公章;
- (3)*具有良好的商业信誉的承诺函并加盖投标人公章;
- (4)*具有健全的财务会计制度的承诺函并加盖投标人公章;
- (5)*具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函并加盖投标人公章;

- (6)*投标人的声明书;

2.3.2.2 符合性审查证明文件

- (1)*投标函;
- (2)*开标一览表;
- (3)商务条款偏离表;
- (4)技术条款偏离表;
- (5)*支付代理服务费承诺函;
- (6)*法定代表人资格证明书;
- (7)*法定代表人授权委托书(如果法定代表人不能参加投标的,应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书);
- (8) 投标人基本情况表;
- (9) 拟派项目负责人情况表(服务类项目中采购人有要求、评分指标中有

涉及的情况下需提供)；

(10) 中小企业声明函；

(11) 残疾人福利性单位声明函；

(12) 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复印件并加盖投标人公章(监狱企业适用)；

(13) 近三年同类项目业绩情况表及证明材料；

(14) 其他需要说明的事宜。

注：以上带“*”号标记的文件，除在投标文件中特殊说明外，均为必须提供的材料，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应招标文件要求。

2.3.2.3 技术响应文件包括但不限于采购需求及评分指标要求等所有内容。

2.3.3 投标文件填写说明

2.3.3.1 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、不全，将导致投标被拒绝。

2.3.3.2 投标文件应严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交，将被视为不完全响应，其投标有可能被拒绝。

2.3.3.3 开标一览表为开标会议上唱标的内容，应按要求格式填写，不得自行增减内容。开标一览表应单独包装密封，随投标文件一并递交。

2.3.3.4 投标人须保证投标全部文件资料真实可靠，并接受评标委员会对任何文件资料进一步审查的要求。

2.3.4 投标文件报价说明

2.3.4.1 第一包投标以%为计算单位报价，分别提供中文期刊和中文图书报价；第二包投标以%为计算单位报价。

2.3.4.2 投标报价包含采购及要求等所有服务内容

2.3.4.3 投标人按开标一览表及其他事项要求填写报价及有关内容。

2.3.4.4 投标人所报的各分项单价在合同履行过程中不可调整，不得以任何理由变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.5 采购人不接受任何选择性报价，投标文件中只能有一个投标报价，否则作为无效投标处理。

2.3.4.6 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

2.3.5 投标保证金

2.3.5.1 本项目投标保证金要求采取以下第（1）种方式。

（1）本项目无须提交投标保证金。

（2）本项目须提交投标保证金。

2.3.6 投标文件的有效期

2.3.6.1 投标文件有效期自投标截止日起不少于 90 个日历日，有效期短于 90 个日历日的投标文件将被拒绝。

2.3.6.2 特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。如需延长投标文件有效期，将以书面形式进行。同时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。

2.3.6.3 投标人可以拒绝接受延期要求而不影响投标保证金的退还。同意延长有效期的投标人除按采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其它内容。

2.3.7 投标文件的签署及规定

组成投标文件的各项资料必须遵守以下条款：

2.3.7.1 投标人应填写全称，投标文件和单独封装递交的开标一览表都必须由法定代表人或授权代表签署，并加盖投标人公章。

2.3.7.2 投标文件的正本（建议双面打印）必须用 A4 纸打印，须用不褪色的蓝、黑墨水签字，字迹清晰，易于辨认，并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，封面右上角注明“副本”字样。

2.3.7.3 投标文件不得随意涂改和增删。如有修改，须由同一签署人在修改处签字并加盖投标人公章。

2.3.7.4 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。

2.3.8 投标文件的装订要求

2.3.8.1 投标文件应严格按照招标文件第五部分规定顺序和格式，统一编目编码、打印胶装成册（建议双面打印），由于编排混乱导致投标文件被误读

或查找不到，其责任由投标人承担。若投标人未按招标文件要求装订，评标委员会有权拒绝其投标文件。

2.3.8.2 投标文件一式5份，其中正本1份，副本4份，电子版1份（根据招标文件要求编制的投标文件电子版本，以光盘或U盘形式提交）。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。

2.4 投标文件的递交

2.4.1 投标文件的密封及标记

2.4.1.1 投标人应将投标文件密封包装，封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第五部分5.4.1）。

2.4.1.2 为方便开标唱标，投标人应单独准备开标一览表原件1份密封包装，封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第五部分5.4.2）。

2.4.1.3 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按第二部分2.4.1.1和2.4.1.2中的规定进行密封和标记，按规定的时间、地点送达。

2.4.1.4 若投标人未按上述要求密封及加写标记，导致投标文件被误投或提前启封，其责任由投标人承担。

2.4.2 投标文件递交

2.4.2.1 投标人代表必须在招标文件规定的投标截止时间前到达指定地点，将投标文件送交至采购代理机构检查签收，采购代理机构向投标人出具签收回执。在投标截止时间之后送达或未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

2.4.2.2 采购人如需调整投标截止时间，采购代理机构应以书面形式通知所有投标人。采购人和投标人的所有权利和义务均根据调整后的投标截止时间顺延。

2.4.2.3 投标人代表须按照招标文件2.1.2条款要求出示其身份证件原件和单独提供《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》，若未提供或核验不符，采购代理机构有权拒绝其投标。

2.4.3 投标文件的修改和撤回

2.4.3.1 投标人递交投标文件后，如果对投标文件提出修改、补充或撤回要求，应以书面形式在投标截止时间前送达采购代理机构。投标人提出的书面修改、补充或撤回投标文件要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。

2.4.3.2 投标人对修改、补充的页面按照招标文件的要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分密封后送达采购代理机构，同时应在封面上标明“投标后修改（并注明采购编号）”和“开标时启封”字样。

2.4.3.3 撤回投标文件必须递交有投标人法定代表人或授权代表签署的要求撤回投标文件的书面请求，撤回投标文件的时间以书面请求送达至采购代理机构为准。

2.4.3.4 开标后，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

2.5 开标

2.5.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标会议，参加会议人员包括采购人代表、投标人代表、监标人和有关工作人员。监标人对开标全过程进行现场监督。

2.5.2 开标前由投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况，未按招标文件要求密封的，将视为无效投标文件；密封合格的，由投标人代表和监标人确认并签字。

2.5.3 开标一览表由工作人员在会上现场拆封，并当场宣读开标一览表中所有信息。

2.5.4 采购代理机构填写开标记录，如投标人发现开标记录与投标文件不符时，应现场提出修改。开标记录应由投标人代表和监标人确认并签字。

2.5.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.5.6 开标结束后，采购人或者采购代理机构根据招标文件规定的资格条件，依法对投标人的资格进行审查，并如实记录审查结果。

2.5.7 资格审查主要按照招标文件“**2.3.2.1 资格审查证明文件**”相关要求
进行审查。

2.5.8 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2.6 评标

2.6.1 评标委员会

2.6.1.1 采购代理机构根据有关规定及项目特点组建评标委员会。评标委员会成员由采购人代表，以及在财政部门指定的评标专家库中随机抽取的评审专家组成，共计 5 人（含）以上单数，其中随机抽取专家数量不少于成员总数的 2/3。

2.6.1.2 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。

2.6.1.3 采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2.6.1.4 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.6.2 评标原则

- (1) 坚持公平、公正、科学、规范的原则
- (2) 坚持反不正当竞争的原则
- (3) 坚持回避原则

与招投标单位或者其主要负责人有亲属关系、经济利益关系的人员；曾任项目主管部门或行政监督部门人员；或在招标、评标以及其他有关活动中有违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的人员。以上人员均应予以回避。

- (4) 坚持保密原则

对评标过程和结果以及投标人的商业秘密有保密义务，开标之后，直至授予投标人合同为止，不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标期间，投标人企图影响采购人和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。

2.6.3 评标方法

本项目采用综合评分法评标，即评标委员会按照招标文件规定的评分指标和标准进行综合评审。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评标指标具体如下：

包 1-中文书刊评分指标

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (10分)	同类业绩 (10分)	提供 2020 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）同类项目业绩（附合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额(折扣)、双方签字盖章页），以合同订购品种超过 500 种为有效，每提供 1 份同类业绩得 1 分，最多得 10 分。	0-10 分
2	价格部分 (30分)		<p>满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价（折扣率）为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（中文期刊评标基准价/投标报价）×15%×100+（中文图书评标基准价/投标报价）×15%×100</p> <p>注：①若投标人属小型、微型企业、残疾人福利性单位或属于监狱企业的（需符合招标文件“1.8.1 中小微型企业、促进残疾人就业、监狱企业有关政策”的规定，并按照“5.2 符合性审查证明文件”要求提供相关证明文件），其投标报价扣减 10%后再计入投标报价得分的评审（不累计扣减）。</p> <p>②若本项目所有投标人均属小型、微型企业、残疾人福利性单位或监狱企业的，按原报价进行评审。</p>	0-30 分
3	技术部分 (60分)	人员团队 (6分)	专人负责本项目工作，项目负责人本科及以上学历，工作经验不少于（含）5 年，熟悉期刊订购业务。满足要求得 2 分，不满足不得分。须提供相关证明材料。	0-2 分
			项目人员团队 3 人（含）以上。须提供相关人员的社保证明材料和身份证明材料。满足要求得 2 分，不满足不得分。	0-2 分
			人员团队有明确分工，涵盖提供资源发订、变化信息、资源催缺、订单结算等整个订购流程。分工明确得 2 分；较明确得 1 分；不够明确不得分。	0-2 分

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
		资源到货率 (20分)	<p>须按本包涉及主要学科提供其他图书馆 2021 年或 2022 年到货率（期刊订购品种不低于 500 种，图书订购品种不低于 500 种）盖章证明材料各 1 份。其中：</p> <p>①期刊：证明材料中正常出版期刊到货率均为 100%，得 10 分；证明材料中正常出版期刊到货率 95%（含）—100%（不含），得 5 分；证明材料中正常出版期刊到货率 95%（不含）以下得 0 分。</p> <p>②图书：证明材料中正常出版图书到货率大于 95%，得 10 分；证明材料中正常出版图书到货率 90%（含）—95%（不含），得 5 分；证明材料中正常出版图书到货率低于 90%（不含）得 0 分。</p>	0-20 分
		资源到全率 (10分)	<p>须按本包涉及主要学科提供其他图书馆 2021 年或 2022 年到全率（订购品种不低于 500 种）盖章证明材料 1 份。其中：</p> <p>证明材料中正常出版期刊到全率大于 98%（含），得 10 分；证明材料中正常出版期刊到全率 96%（含）—98%（不含），得 5 分；证明材料中正常出版期刊到全率 96%（不含）以下得 0 分。</p>	0-10 分
		供货质量与 周期保障服 务方案 (10分)	<p>根据供应商提供的供货质量与周期保障服务方案是否科学、合理，内容是否完整，思路是否清晰，是否有针对性，是否满足项目要求等进行综合评分，满分 10 分。其中：</p> <p>采购服务保障方案中，完整阐述书刊订购的渠道、订单发订、到货周期、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务且<u>正常出版的图书到货周期不超过 1 个月</u>，保障方案有力、合理，服务保证措施承诺完善、全面，得 10 分；采购服务保障方案中，较为完整阐述书刊订购的渠道、订单发订、到货周期、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务且<u>正常出版的图书到货周期不超过 2 个月</u>，其保障方案较为有力、合理，服务保证措施承诺完善、全面，得 7 分；</p>	0-10 分

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
			<p>采购服务保障方案中，简单阐述书刊订购的渠道、订单发订、到货周期、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务且<u>正常出版的图书到货周期不超过3个月</u>，其保障方案的合理性较差，得4分；未提供或所提供的采购服务保障方案中，未包括订单发订、过程跟踪、质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务，正常出版的图书到货周期超过3个月，其保障方案不合理，缺乏服务保证措施承诺，得0分。</p>	
		催缺补缺服务方案 (8分)	<p>根据供应商提供的催缺补缺服务方案是否科学、合理，内容是否完整，思路是否清晰，是否有针对性，是否满足项目要求等进行综合评分，满分8分。其中：</p> <p>(1) 催缺服务方案：方案内容全面、科学合理，完全满足项目要求，得4分；方案较科学、合理，大部分满足项目要求，得3分；方案不够科学、合理，基本满足项目要求，得1-2分；方案科学性差，少部分满足项目要求，得0分。</p> <p>(2) 补缺服务方案：方案内容全面、科学合理，完全满足项目要求，得4分；方案较科学、合理，大部分满足项目要求，得3分；方案不够科学、合理，基本满足项目要求，得1-2分；方案科学性差，少部分满足项目要求，得0分。</p>	0-8分
		配套服务方案 (6分)	<p>针对订购的书刊进行内容审读相关服务，提供相关材料并加盖公章，得3分；若无该项服务，得0分。</p> <p>针对急采图书，提供网络购书服务（如京东图书、当当网等）及旧书购买服务（如孔夫子网）。提供近三年2019年2月1日至今合作馆（单位）的证明材料并加盖公章，每提供1个合作馆（单位）视为一个项目业绩得0.5分，合作项目最多的得3分。</p>	0-6分

包 2-外文图书评分指标

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (10分)	同类业绩 (10分)	提供 2020 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以合同签订日期为准）同类项目业绩（附合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额(折扣)、双方签字盖章页），以合同订购品种超过 100 种为有效，每提供 1 份同类业绩得 2 分，最多得 10 分。	0-10 分
2	价格部分 (30分)		<p>以满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价（折扣率）为评标基准价，其报价得分为满分。其他供应商的报价得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) × 30% × 100。</p> <p>注：①若投标人属小型、微型企业、残疾人福利性单位或属于监狱企业的（需符合招标文件“1.8.1 中小微型企业、促进残疾人就业、监狱企业有关政策”的规定，并按照“5.2 符合性审查证明文件”要求提供相关证明文件），其投标报价扣减 10%后再计入投标报价得分的评审（不累计扣减）。</p> <p>②若本项目所有投标人均属小型、微型企业、残疾人福利性单位或监狱企业的，按原报价进行评审。</p>	0-30 分
3	技术部分 (60分)	场地设备 (10分)	<p>具备专用的进口图书库房，面积超过 1000 平方米(含)以上得 10 分(提供房产证或者场地租赁合同等证明材料)；</p> <p>具备专用的进口图书库房，面积超过 500-1000 平方米得 5 分（提供房产证或者场地租赁合同等证明材料）；</p> <p>具备专用的进口图书库房，面积小于 500 平方米，或没有专用的进口图书库房，得 0 分（提供房产证或者场地租赁合同等证明材料）。</p>	0-10 分

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
		订购能力 (15分)	<p>订购渠道多，与国外著名出版社有合作授权： Elsevier 爱思唯尔、Springer 出版社、Wolters Kluwer 威科集团、Lippincott Williams & Wilkins (LWW) 出版社、John Wiley Sons, Ltd 约翰威立父子出版集团、Informa 出版社、Karger 出版社、Taylor & Francis Group 泰勒-弗朗西斯出版集团、Mcgraw-hill 麦格劳-希尔、Oxford university Press 牛津大学出版社、Cambridge University Press 剑桥大学出版社、Harvard University Press 哈佛大学出版社、MIT Press 麻省理工学院出版社、Johns Hopkins University Press 约翰斯·霍普金斯大学出版社、Emerald 爱默瑞得、Thomson Learning 汤姆森、IOS Press、Thieme medical publisher、IGI Global 出版社、World Scientific Publishing 等出版社，每提供一家得 1 分，最高得 10 分，不提供者不得分。</p> <p>(供应商需提供承诺书(格式自拟)及相应证明材料)</p>	0-10 分
			<p>根据供应商提供的与本包所采购书刊的人员团队情况等评分，其中：</p> <p>人员团队 3 人（含）以上，项目负责人从业经验 8 年（含）以上，得 5 分，须提供相关证明材料；人员团队 3 人（含）以上，项目负责人从业经验 5（含）-8 年，得 3 分，须提供相关证明材料；人员团队 3 人（含）以上，项目负责人从业经验 5 年（不含）以下，得 0 分。</p>	0-5 分
		资源到货率 (15分)	<p>须按提供 2 份其他专业类或国家级图书馆外文图书资源 2021 年或 2022 年到货率（订购品种不低于 100 种）盖章证明材料。其中：</p> <p>每份证明材料中正常出版外文图书资源到货率均大于 95%（含），得 15 分；每份证明材料中正常出版外文图书资源到货率 85%（含）-95%，得 10 分；每份证明材料中正常出版外文图书资源到货率 75%（含）-85%，得 5 分；每份证明材料中正常出版外文图书资源到货率小于 75%（不含），得 0 分。</p>	0-15 分

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
		供货与送货服务方案（10分）	<p>根据供应商提供的供货与送货方案进行综合评分，满分10分。其中：</p> <p>方案内容全面、科学合理，完全满足项目要求，正常出版外文图书出版90天（含）内可供货，得10分；</p> <p>方案较科学、合理，大部分满足项目要求，正常出版外文图书出版90-120天（含）可供货，得8分；</p> <p>方案科学性差，少部分满足项目要求，正常出版外文图书出版120天（不含）以上可供货，得0分。</p>	0-10分
		服务保障措施（10分）	<p>根据供应商提供的服务保障措施情况进行综合评分，满分10分，其中：</p> <p>采购服务保障方案中，详细阐述图书订购的渠道、订单发订、图书到货周期、过程跟踪、图书质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务，其保障方案有力、合理，服务保障措施承诺完善、全面，得10分；</p> <p>采购服务保障方案中，较为详细地阐述图书订购的渠道、订单发订、图书到货周期、过程跟踪、图书质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务，其保障方案较有力、较合理，服务保障措施承诺较为完善、全面，得8分；</p> <p>采购服务保障方案中，基本阐述图书订购的渠道、订单发订、图书到货周期、过程跟踪、图书质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务，其保障方案一般、基本合理，服务保障措施承诺基本符合要求，得6分；</p> <p>采购服务保障方案中，简单阐述了图书订购的渠道、订单发订、图书到货周期、过程跟踪、图书质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务，其保障方案的合理性较差，得4分；</p> <p>未提供或所提供的采购服务保障方案中，未包括图书，订单发订、过程跟踪、图书质量检查、送货、退换货等流程中所能提供的服务，其保障方案不合理，缺乏服务保障措施承诺，得0分。</p>	0-10分

2.6.4 投标文件评审

2.6.4.1 评审阶段，评标委员会先依据招标文件“2.3.2.2 符合性审查证明文件”的相关规定对投标文件进行符合性审查，以确定投标人是否对招标文件做出实质性响应。

2.6.4.2 符合性审查有下列情况之一的，按照无效投标处理：

- (1) 未按招标文件要求提供带“*”号材料的；
- (2) 投标文件未按照招标文件的规定密封、签署、盖章的；
- (3) 未按招标文件规定报价，以及经评标委员会判定投标人的报价为无效报价的；
- (4) 投标有效期不足 90 个日历日的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 提供虚假文件的，或故意隐瞒不良业绩的；
- (7) 投标文件存在其他不符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.6.4.3 评标委员会严格按照招标文件规定的评标标准和评标方法对通过符合性审查的投标文件作进一步评审。

2.6.4.4 评审过程中，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：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单独封装的开标一览表与投标文件(正本)中的开标一览表不一致的，按投标无效处理。

(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。

(5) 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确认后产生约束力，确认需加盖投标人公章或由其法定代表人或其授权代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

(6) 上述原则对投标人具有约束力，投标人不同意的，其投标将被拒绝。

2.6.5 投标文件的澄清

2.6.5.1 评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类事项表述不一致、有明显文字或计算错误等问题作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照要求的内容和时间，以书面形式予以澄清、说明或者补正，并由法定代表人或授权代表签字。投标人拒不按照要求进行澄清、说明或补正的，评标委员会可拒绝该投标。

2.6.5.2 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。

2.6.5.3 投标人的投标澄清文件作为投标文件的一部分，不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，不得改变投标价格。

2.6.6 废标处理

出现下列情形之一的按废标处理，采购人将废标理由通知所有投标人。

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

2.7 确定中标

2.7.1 推荐中标候选人

2.7.1.1 评标委员会对投标文件进行综合评审后，根据总得分情况，由高到低排序，向采购人推荐合格的中标候选人，并提交书面评标报告。

2.7.1.2 如果中标候选人总得分相同时，按投标报价由低到高排序；总得分相同且投标报价也相同时，按技术部分得分由高到低排序。

2.7.2 确定中标人

2.7.2.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。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。

2.7.2.2 采购人将按排序先后确定中标人，如中标人放弃中标或因不可抗力等原因而不能履行合同，或者有其他不符合中标条件的，采购人仍按中标候选人的排序先后依次确定中标人。

2.7.2.3 中标人应在中标之后提供本招标文件要求提供的有关资料原件以备查。

2.7.3 中标通知

中标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书是合同的一个组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

2.7.4 签订合同

2.7.4.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

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

2.7.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.7.4.4 中标人应按中标通知书要求与采购人签订政府采购合同，否则按开标后撤回投标处理。

2.7.4.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

2.7.4.6 招标文件及其补充文件、投标文件及评标过程中有关澄清文件等均为合同的附件。

2.7.5 质疑

2.7.5.1 投标人对中标公告有异议的，应当在公布之日起7个工作日内，以书面形式（原件）向采购代理机构提出质疑。提出质疑时需向采购代理机构提交如下材料纸质版原件：

(1) 质疑函原件并加盖投标人公章；质疑函应当包括下列内容：

- 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 质疑项目的名称、编号；
- 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 事实依据；
- 必要的法律依据；
- 提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

(2) 法定代表人授权委托书原件并加盖投标人公章。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，并由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

(3) 以上材料由授权代表送至采购代理机构处，联系信息如下：

地址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室

联系人：李福娟

电话：010-62278948-626

2.7.5.2 投标人在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对同一采购程序环节提出的后续多次质疑将不被接受。

2.8 代理服务费

2.8.1 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费，向第 1 包成交供应商收取代理服务费肆仟伍佰元整；向第 2 包成交供应商收取叁仟陆佰元整；

2.8.2 中标人应以转帐支票（北京地区）、银行汇款（京外地区）形式支付代理服务费，汇款时需注明中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目（项目编号：230004），备注“代理服务费”。

2.9 保密和披露

2.9.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目保密义务。

2.9.2 采购人有权将投标人提供的资料向有关人员披露。

2.9.3 采购人有权在法律规定的情况下，向要求披露信息的第三方和有关人员，提供项目的相关资料。

第三部分 采购内容及要求

一、 拟采购资源概况

包号	经费预算
包 1-中文书刊	中文期刊 20.4 万元
	中文图书 5 万元
包 2-外文图书	外文图书 20 万

二、 采购内容及要求

(一) 包 1-中文书刊采购内容及要求

1. 采购服务要求

1.1 期刊

(1) 除出版商原因外，甲方向乙方发订的所有邮发期刊，乙方须按甲方订购的品种、数量及时供货。乙方应保证期刊的订到率要达到 100%，特别是甲方所发订的医学类期刊订到率必须为 100%，除因期刊停刊、休刊等原因外，全年到货率不低于 98%，全年到全率不低于 96%。

到货率=实际到货的期刊品种数/正常出版的期刊品种数

到全率=实际已到期刊的总期数/正常出版的期刊总期数

(2) 甲方有权对订刊表做多次调整，在最终确定之前，乙方应予积极配合。

(3) 发刊过程中，如遇出版单位延迟出版、停刊、休刊、合并刊、改刊名、改频次、改订购号等期刊相关信息变化，乙方须及时通知甲方，以便甲方及时采取相应的跟进措施。

(4) 乙方须指派专人负责与甲方期刊采购及服务有关的一切事项。对于甲方工作人员提出的期刊咨询问题乙方工作人员须在 2 个工作日内完成主动答复。

(5) 乙方负责向甲方每季度提供一份发刊情况统计表及对应的电子文件，注明订户代号、订刊号、刊名、副题名、应到期数、实到期数、缺刊情况、缺刊原因等。

(6) 对于甲方的期刊到货催缺，乙方应积极响应，及时协助甲方补缺。

(7) 乙方能够主动提供配合甲方需求的个性化、多样化服务（如定期配合甲方进行订购期刊的到货及其它相关统计，配合甲方期刊馆藏评价、重要期刊补缺等相关工作等）。

1.2 图书

(1) 乙方负责对甲方送达的图书订单及时进行汇总采购，甲方的订单发出后，图书保证到货率达 85%以上(不含绝版书和停止或延期出版书)。到货率=乙方供书总量（种数）/符合入藏标准的发订的图书总量（种数）。

(2) 乙方应保证每月提供现货新书书目不少于 1 期，并同时提供 EXCEL 和 ISO 格式采访数据，字段至少包括书名、著者、出版社、版本、内容简介、单价以及 ISBN 号、出版地、分类等，要求各字段著录信息内容完整、格式准确。

(3) 乙方在送书同时免费配送符合甲方标准的详编 CNMARC 编目数据，影印版图书需提供 USMARC 数据，编目数据记录中与检索点及与查重相关的字段，如：题名、责任者、丛编项、出版社、出版年、页码等准确无误。同时应保证主题分类的准确性。

(4) 乙方负责甲方所订图书免费发送到馆，同时提供图书到货清单。甲方在订单中有指定交货日期的，乙方应按指定日期交货。如因逾期交货给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。

2. 书刊配送和验收服务

2.1 期刊

(1) 乙方应于期刊出版日期后每周送货一次，寒暑假以甲方要求为准，乙方向甲方送刊时，须在包装箱中附送刊清单，详细注明包号、订刊号、刊名、卷期、份数、发货时间等。送刊清单要求纸张大小统一，一式两份，内容一致，不得涂改，并同时向甲方报送送刊清单对应的当期发刊清单电子文档。当年已发刊汇总表电子表应在年底发送到甲方指定电子邮箱。乙方每三个月向甲方反馈一份总供货清单，以便甲方核对到刊情况。

(2) 乙方须将甲方所订期刊免费送达至甲方指定的地点，所有刊物的全部运输费用均由乙方自理。乙方将期刊送达甲方指定地点后，须协助甲方共同清点。清点无误后甲方在送刊清单上签字或盖章，作为甲方的收货凭据，双方各持 1

份。

(4) 配送周期：期刊出版发行日期与送达甲方日期之间的间隔天数（出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件除外）乙方须明确承诺其供货周期，平均供货周期为 10 天，最迟不超过 20 天。寒暑假以甲方要求为准。

2.2 图书

(1) 乙方在向甲方发书时，需按照甲方要求提供发货清单，每包图书应按甲方格式要求标明包号，并附图书验收单、发货单，验收单应详细注明包号、书名、ISBN 等内容，所有清单须同时加盖乙方业务用章，并同时向甲方报送验收单对应的电子文件及配套的满足采访工作要求的书目数据。甲方在收到乙方送达的图书后，清点无误后在发货单上签字或盖章，以作为甲方的收货凭据。发货单一式两份，双方各持 1 份。

(2) 乙方须将图书免费送达至甲方指定的地点，并协助甲方验收，所有图书的全部运输费用均由乙方自理。

(3) 乙方应于图书发订后 1 个月内及时配书送货。乙方因各种原因超过供货期限而未供货的图书应及时向甲方单独提供书目清单，由甲方确认是否采购及采购册数。

(4) 对于急采的图书，乙方应提供网上购书服务，以保证图书的及时送达。

3. 书刊质量和内容审读服务

乙方在供刊工作中，所供书刊必须是经新闻出版局总署备案的正版书刊，全品种供货，并提供书刊内容审读服务，把控书刊内容质量，杜绝书刊内容出现意识形态问题；杜绝书刊的缺、漏、破损、缺页、图文不清等现象。由于非正常原因造成的书刊缺、漏、破损及缺页、图文不清和重复订购等情况，乙方应与甲方及时沟通并务必利用自有渠道及时为甲方提供查询服务，并以最快速度免费进行补缺、退换。一旦因乙方原因不能补齐，乙方免费提供复印件，并退还相应书刊款额，并附说明原因。乙方在为甲方配书刊的过程中，应负责剔除小开本、活页、少儿读物等不属于甲方读者阅读范畴之内的书刊。

4. 书刊退换

对于甲方提出的书刊退、换要求，乙方须无条件满足。包含但不限于以下情况：对于甲方提出的书刊退、换要求，乙方须及时响应，书刊退、换期限为1个月。

(1) 乙方配送的书刊为盗版书刊；

(2) 乙方配送的书刊有印刷、装订、污损、缺页等质量问题；

(3) 在运输过程中造成的书刊损坏；

(4) 乙方配送的书刊与甲方订购表不相符；

(5) 乙方配送的书刊与乙方的书刊清单不相符；

(6) 由于乙方原因而导致的甲方重复订购或错误订购。

(7) 对于甲方提出的书刊退、换要求，供应商须及时响应，书刊退、换期限为1个月。

(二) 包 2-外文图书采购内容及要求

1. 到货率要求

中标人须按采购人订购的品种、数量及时供货。中标人应保证采购人订单的订购成功率、到货率。正常出版的订单发订一年内的到货率不低于 85%(延期出版或因客观原因无法供货的书除外)。

2. 供货质量

中标人应保证向采购人提供的所有图书都是正式出版物,并符合相关产品质量标准和技术标准,如有盗版图书应由中标商负责承担一切责任和损失。中标人在供书工作中,应杜绝图书的缺、漏、破损、缺页等现象。由于非正常原因造成的图书缺、漏、破损及缺页等情况,中标人应与采购人及时沟通并务必利用自有渠道及时为采购人提供查询服务,并以最快速度免费进行补退、更换。一旦因特殊原因不能补齐,中标人负责退还采购人缺书款额并说明缺书原因。正常出版外文图书出版应当在 90 天(含)内供货。

3. 送货服务

(1) 送货时间。按照采购人要求的时间及时送货,寒暑假以采购人要求为准。

(2) 送货地点。医科院图书馆资源建设部或由采购人指定的地点。中标人须承诺提供门对门服务,并说明是由中标人自行负责送达还是委托送达(包括邮局递送、快递公司或其它)。委托送达的须提供相关协议证明,并保证稳定可靠。合同执行期间中标人需改变送达方式的须征得采购人同意。

(3) 发货要求。中标人应提供书刊文献运至合同规定的最终目的地所需要的包装,以防止书刊文献(含文献原包装)在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施,从而保护文献能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。包装(箱)内应附有详细的清单。中标人发送的每批图书必须配有一式两份的发货清单,送到后与采购人共同核对,并签名确认,发货清单双方各留一份备案。

4. 通知服务

(1) 中标人应及时、免费向采购人提供个性化的新书目录(纸版或电子版)

和订书目录服务。

(2) 采购人订购的外文图书涨价超过 10%或者单册人民币价格超过 5000 元时，中标人应事先书面通知采购人，并在采购人书面回复确认订购图书后，中标人通知国外出版商发货。

(3) 订购的纸本图书有电子版访问权限时或订单载体形态发生变化时，中标人应及时通知采购人，并负责开通，以保证采购人的正常使用。

5. 配套及增值服务

(1) 查重服务。中标人按照采购人的要求进行查重服务，并针对采购人发来的每批订单进行查重、编号后再发订。针对图书出现印刷质量问题、盗版、装订质量错页、缺页、破损、缺附件等情况或多订、订重的图书，中标人应负责无条件退换，由此造成的损失及费用由中标人承担。

(2) 编目服务。中标人应免费向采购人提供适合采购人编目系统的图书编目 MARC 数据，并在图书到货之时以电子形式发送给采购人。

(3) 咨询服务。中标人应设专人对采购人就图书订购及供货等相关事项提出的询问提供解疑咨询服务。

(4) 其他服务。中标人能够主动提供配合采购人需求的个性化、多样化服务优先考虑。

第四部分 合同格式及主要条款

政府采购合同

合同编号：

项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购（包 1-中文书刊）（待补充项目编号）

采购人（以下称甲方）：中国医学科学院医学信息研究所

供应商（以下称乙方）：_____

签署日期：

目 录

1. 合同书刊
2. 中标折扣率
3. 支付和结算
4. 采购服务要求
5. 书刊配送及验收
6. 书刊质量要求与内容审读服务
7. 书刊退换
8. 考核、赔偿及违约责任
9. 合同期限
10. 其他约定

附：中标通知书

甲方在本项目所需货物和服务，以（项目编号待补充）在国内公开招标，经评标委员会评定，确定乙方为中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目（包 1-中文书刊）中标人。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国民法典·合同编》和其他有关法律法规以及本项目招标文件的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商订立本合同。

1. 合同书刊

1.1 项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本资源采购项目（包 1-中文书刊）

1.2 项目地点：中国医学科学院图书馆资源建设部或其指定地点。乙方须承诺提供门对门送货服务，不接受第三方送货服务。

1.3 项目内容：为甲方提供 2023 年中文书刊的采购服务（期刊列表见附件）

2. 中标折扣率

序号	采购内容	折扣率
1	中文期刊	
2	中文图书	

3. 支付和结算

3.1 乙方和甲方按照以下公式正式结算，甲方不再向乙方支付任何其他费用：

$$\text{结算价格} = \text{书刊原价} * \text{中标折扣率}$$

3.2 本包按实际订到书刊品种和 3.1 价格公式计算结算金额，其中，期刊支付金额不超过人民币 204000 元（人民币大写：贰拾万肆仟元整），图书支付金额不超过人民币 50000 元，（人民币大写：伍万圆整）。

3.3 甲方向乙方付款时，须由乙方提供结算表和正式发票，并向甲方报送结算表对应的电子文件。结算分两次付款。其中，期刊在发订后三个月内，甲方支付期刊结算价格的 50%；第二次在对乙方完成采购供货和配套服务验收后，甲方支付期刊结算价格的 50%；图书第一批在年度中期，根据图书到货品种及数量情况，甲方向乙方

支付已到图书书款；第二批在对全年到货图书进行验收后，甲方向乙方支付剩余到货图书款。

3.4 甲方根据需要，如有对对结算表样式进行调整，则以甲方书面通知为准。

3.5 甲乙双方补订、退订、刊价变动、退款时，须由乙方另行向甲方报送经费变更表及对应的电子文件，经费变更表形式同结算表，但需注明变更详情。

4. 采购服务要求

4.1 期刊

(1) 除出版商原因外，甲方向乙方发订的所有邮发期刊，乙方须按甲方订购的品种、数量及时供货。乙方应保证期刊的订到率要达到 100%，特别是甲方所发订的医学类期刊订到率必须为 100%，除因期刊停刊、休刊等原因外，全年到货率不低于 98%，全年到全率不低于 96%。

到货率=实际到货的期刊品种数/正常出版的期刊品种数

到全率=实际已到期刊的总期数/正常出版的期刊总期数

(2) 甲方有权对订刊表做多次调整，在最终确定之前，乙方应予积极配合。

(3) 发刊过程中，如遇出版单位延迟出版、停刊、休刊、合并刊、改刊名、改频次、改订购号等期刊相关信息变化，乙方须及时通知甲方，以便甲方及时采取相应的跟进措施。

(4) 乙方须指派专人负责与甲方期刊采购及服务有关的一切事项。对于甲方工作人员提出的期刊咨询问题乙方工作人员须在 2 个工作日内完成主动答复。

(5) 乙方负责向甲方每季度提供一份发刊情况统计表及对应的电子文件，注明订户代号、订刊号、刊名、副题名、应到期数、实到期数、缺刊情况、缺刊原因等。

(6) 对于甲方的期刊到货催缺，乙方应积极响应，及时协助甲方补缺。

(7) 乙方能够主动提供配合甲方需求的个性化、多样化服务（如定期配合甲方进行订购期刊的到货及其它相关统计，配合甲方期刊馆藏评价、重要期刊补缺等相关工作等）。

4.2 图书

(1) 乙方负责对甲方送达的图书订单及时进行汇总采购，甲方的订单发出后，一年之内图书保证到货率达 85%以上(不含绝版书和停止或延期出版书)。

到货率=乙方供书总量（种数） / 符合入藏标准的发订的图书总量（种数）。

(2) 乙方应保证每月提供现货新书书目不少于 1 期，并同时提供 EXCEL 和 ISO 格式采访数据，字段至少包括书名、著者、出版社、版本、内容简介、单价以及 ISBN 号、出版地、分类等，要求各字段著录信息内容完整、格式准确。

(3) 乙方在送书同时免费配送符合甲方标准的详编 CNMARC 编目数据，影印版图书需提供 USMARC 数据，编目数据记录中与检索点及与查重相关的字段，如：题名、责任者、丛编项、出版社、出版年、页码等准确无误。同时应保证主题分类的准确性。

(4) 乙方负责甲方所订图书免费发送到馆，同时提供图书到货清单。甲方在订单中有指定交货日期的，乙方应按指定日期交货。如因逾期交货给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。

5. 书刊配送及验收

5.1 期刊

(1) 乙方应于期刊出版日期后每周送货一次，寒暑假以甲方要求为准，乙方向甲方送刊时，须在包装箱中附送刊清单，详细注明包号、订刊号、刊名、卷期、份数、发货时间等。送刊清单要求纸张大小统一，一式两份，内容一致，不得涂改，并同时向甲方报送送刊清单对应的当期发刊清单电子文档。当年已发刊汇总表电子表应在年底发送到甲方指定电子邮箱。乙方每三个月向甲方反馈一份总供货清单，以便甲方核对到刊情况。

(2) 乙方须将甲方所订期刊免费送达至甲方指定的地点，所有刊物的全部运输费用均由乙方自理。乙方将期刊送达甲方指定地点后，须协助甲方共同清点。清点无误后甲方在送刊清单上签字或盖章，作为甲方的收货凭据，双方各持 1 份。

(3) 配送周期：期刊出版发行日期与送达甲方日期之间的间隔天数（出版商取消出版、推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力事件除外）乙方须明确承诺其供货周期，平均供货周期为 10 天，最迟不超过 20 天。寒暑假以甲方要求为准。

5.2 图书

(1) 乙方在向甲方发书时，需按照甲方要求提供发货清单，每包图书应按甲方格式要求标明包号，并附图书验收单、发货单，验收单应详细注明包号、书名、ISBN 等内容，所有清单须同时加盖乙方业务用章，并同时向甲方报送验收单对应的电子文件及配套的满足采访工作要求的书目数据。甲方在收到乙方送达的图书后，清点

无误后在发货单上签字或盖章，以作为甲方的收货凭据。发货单一式两份，双方各持 1 份。

(2) 乙方须将图书免费送达至甲方指定的地点，并协助甲方验收，所有图书的全部运输费用均由乙方自理。

(3) 乙方应于图书发订后 1 个月内及时配书送货。乙方因各种原因超过供货期限而未供货的图书应及时向甲方单独提供书目清单，由甲方确认是否采购及采购册数。

(4) 对于急采的图书，乙方应提供网上购书服务，以保证图书的及时送达。

6. 书刊质量要求与内容审读服务

乙方所供书刊必须是经新闻出版局总署备案的正版书刊，并提供内容审读服务，把控书刊内容质量，杜绝书刊内容出现意识形态问题以及缺、漏、破损、缺页、图文不清等现象。由于非正常原因造成的书刊缺、漏、破损及缺页、图文不清等情况，乙方应与采购人及时沟通并务必利用自有渠道及时为采购人提供查询服务，并以最快速度（最长为 30 天）免费进行补缺、更换。一旦因乙方原因不能补齐，乙方免费提供复印件，并退还相应书刊款额，并附说明原因。

7. 书刊退换

对于甲方提出的书刊退、换要求，乙方须及时响应，书、刊退换期刊为 1 个月，包含但不限于以下情况：

- (1) 乙方配送的书刊为盗版书刊；
- (2) 乙方配送的书刊有印刷、装订、污损、缺页等质量问题；
- (3) 在运输过程中造成的书刊损坏；
- (4) 乙方配送的书刊与采购人订购表不相符；
- (5) 乙方配送的书刊与乙方的书刊清单不相符；
- (6) 由于乙方原因而导致的采购人重复订购或错误订购。

8. 考核、赔偿及违约责任

8.1 甲方对乙方供货情况进行不定期考核。

8.2 若乙方所配送文献为盗版书刊或所配送书刊为出版有瑕疵的书刊或因乙方的其他原因导致甲方卷入纠纷，乙方按书刊刊款的 5 倍的金额向甲方支付违约金，同时乙方承担由此引起的一切费用（包括诉讼费、律师费以及其他排出该纠纷所发

生的费用等)及给甲方造成的全部损失。

8.3 未经甲方事先书面同意,乙方擅自暂停、提前终止合同或其他严重违约行为,乙方应承担违约金;给甲方造成损失的,甲方还有权继续向乙方索赔损失。该损失包括但不限于律师费、诉讼公告费、仲裁费、调查取证费用、差旅费、重新采购所发生的费用以及采购差价导致的损失等。

8.4 乙方出现以下情况之一的,甲方有权取消乙方供货商资格:

- (1) 不按时履行合同义务,在收到甲方书面通知 7 日内仍未改正;
- (2) 连续两次考核不达标,在收到甲方书面通知 7 日内仍未改正;
- (3) 将合同内容进行分包或转包;
- (4) 其他严重违反本合同条款的行为。

8.5 以上违约责任中涉及出版单位原因的,乙方须提供出版单位的有关证明文件。

9. 合同期限

本合同有效期限自本合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日 为止,乙方须按甲方指定书刊目录完成订购。

本合同履行交货期限至 2024 年 6 月 30 日 为止,乙方须按甲方指定书刊目录完成到货。

10. 其他约定

10.1 本项目的招标文件、补充文件、答疑文件、投标文件、相关承诺、协议及所有附件均为本合同不可分割的部分,与本合同条款效力等同。

10.2 双方可通过协商签订补充协议,补充协议须以书面形式进行,签署及生效方式与本合同的签署和生效方式相同。补充协议与本合同具有同等法律效力。

10.3 本合同经双方全权代表签署,加盖单位印章生效。

10.4 本合同未尽事宜,双方通过友好协商解决。协商不成的,任何一方均可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

10.5 本合同一式陆份,甲方肆份,乙方贰份。

(以下无正文)

甲 方：中国医学科学院医学信息研究所 乙 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地 址：北京市朝阳区雅宝路 3 号

地 址：_____

邮政编码：100020

邮政编码：_____

电 话：010-52328888

电 话：_____

开户银行：中国建设银行北京雅宝路支行 开户银行：_____

帐 号：11001028400059856368 帐 号：_____

年 月 日

年 月 日

附件：中标通知书

政府采购合同

合同编号：

项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购（包 2-
外文图书）

货物名称：外文图书

甲 方：中国医学科学院医学信息研究所

乙 方：_____

签署日期： 年 月 日

签署地点：北 京

目录

1. 合同文件及优先顺序
 2. 合同图书
 3. 合同价款的结算与支付
 4. 采购服务要求
 5. 配送服务及要求
 6. 配套服务
 7. 违约责任
 8. 合同期限
 9. 合同的终止和解除
 10. 不可抗力
 11. 合同的生效及其他
- 附：中标通知书

合 同 书

中国医学科学院医学信息研究所（甲方）_____（项目名称）中所需外文图书（货物名称）以_____号招标文件在国内招标。经评标委员会评定_____为乙方。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典 合同篇》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1.合同文件及优先顺序

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. 响应文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含招标文件补充通知)
- e. 合同附件

2.合同图书

2.1 价格构成

2.1.1 甲方在本合同采购货物和服务经过公开招标，经评标委员会评定，确定乙方为_____第_____包中标人，中标折扣率为_____。

2.1.2 乙方图书结算价格构成：结算价格=图书外币价×人民币汇率×中标折扣率。

图书外币价由出版社外币定价和海外运费（含海外保险费）构成，以外商提供的原始发票中金额为准。

人民币汇率按照外文图书结算当日近 60 天中国银行外汇汇率卖出价的算术平均值为准。

3.合同价款的结算与支付

3.1 付款条件：乙方应该按照 2.1 的折扣进行报价并保证满足甲方要求的服务水

平；外文图书（下文简称图书）到货后，经甲方登到、验收无误后方分批次支付书款。结算时，乙方须提供符合甲方需求的结账明细清单、财务票据等材料。所有清单加盖乙方业务用章，并同时向甲方报送电子版结算明细清单。如果发生预付货款的情形，应当另外签订协议书解决。

3.2 付款方式：甲方按实际订购品种和 2.1 条款中实际价格与乙方结算。乙方须向甲方出具合格的财务票据。

4.采购服务要求

4.1 乙方应设专人全面负责甲方的供货及各项服务，并列出主要负责人及相关工作人员的名单及职责，人员如有更换提前向甲方进行说明，并保证各方面服务达到甲方的要求。

4.2 到货率：乙方须按甲方订购的品种、数量及时供货。乙方应保证甲方有效订单的订购成功率、到货率。正常出版的订单发订一年内的到货率不低于 85%（延期出版书或因客观原因无法供货的图书除外）。

4.3 供货质量与周期：乙方应保证提供的所有图书都是正式出版物，并符合相关产品质量标准和技术标准，如有盗版图书应由乙方负责承担一切责任和损失。乙方在供书工作中，应杜绝图书的缺、漏、破损、缺页等现象。由于非正常原因造成的图书缺、漏、破损及缺页等情况，乙方应与甲方及时沟通并务必利用自有渠道及时为甲方提供查询服务，并以最快速度免费进行补退、更换。一旦因乙方原因不能补齐，乙方应免费提供完整的复印件，并负责退还甲方缺书款额并说明缺书原因。

4.4 对于跨年出版、延迟出版等类似情况的图书，乙方应保证该类图书的后续到货及服务。

5.配送服务及要求

5.1 配送时间：按照甲方要求的时间及时送货。

5.2 配送地点：甲方指定的地点。乙方须承诺提供门对门服务，不接受第三方送货服务。

5.3 配送要求：乙方应提供书刊文献运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书文献（含文献原包装）在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护文献能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。包装（箱）内应附有详细的装箱单和验收单，包装（箱）外应附有清晰、

牢固的发货单。乙方发送的每批图书必须配有一式两份的发货清单，送到后与甲方共同核对，并签名确认，发货清单甲乙双方各留一份备案。乙方须根据甲方的要求及时反馈到货情况和未到货原因。清单格式须根据甲方要求提供。

6. 配套服务

6.1 乙方应及时、免费向甲方提供个性化的新书目录（纸版或电子版）和订书目录服务。

6.2 乙方应实时向甲方反馈各种变化情况，如无法订到、停止出版、延迟出版、变名、变价以及出版机构、载体类型、出版频率、出版国家等信息发生变化等情况。

6.3 甲方订购的外文图书价格涨幅超过 10%或单册人民币价格超过 5000 元时，乙方应事先书面通知甲方，并在甲方书面回复确认订购图书后，乙方通知国外出版商发货。

6.4 编目服务。乙方应免费向甲方提供适合甲方编目系统的图书编目 MARC 数据，并在图书到货之时以电子形式发送给甲方。

6.5 查重服务。乙方对甲方发来的每批订单进行查重、编号后再发订。针对图书出现印刷质量问题、盗版、装订质量错页、缺页、破损、缺附件等情况或多订、订重、到重的图书，乙方应负责无条件退换，由此造成的损失及费用由乙方承担。

6.6 订购的图书有电子版访问权限或转为开放获取、网络免费资源或订单载体形态发生变化时，乙方应及时通知甲方，并负责开通，以保证甲方的正常使用。

6.7 乙方能够主动提供配合甲方需求的个性化、多样化服务优先考虑。

7. 违约责任

7.1 若乙方所供图书为盗版图书，乙方应及时将原版图书补给甲方，并承担由此所引起的一切损失及费用。

7.2 甲方对乙方供货情况进行核查。若由于乙方未及时告知图书订到信息而导致甲方错过图书订购期限，甲方有权将未订到图书调整至其他供货商，并收取未订到图书书价的 10%作为违约金。

7.3 乙方应保证当年度正常出版的图书到货率达 85%以上（延迟出版或因客观原因无法供货的外文图书除外），若到货率未达 85%，甲方将收取未订到图书书价的 10%作为违约金。违约金可用于抵扣当年度书款。

7.4 如果乙方未按照合同规定的要求交付合同货物和提供服务；或乙方在收到甲

方要求补缺或更换有破损图书的通知后 90 日内没有补足或更换图书；或乙方未能履行合同规定的任何其他义务时，甲方有权向乙方发出违约通知书，乙方应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

(1) 发生送货延迟。乙方应在甲方同意延长的期限内交付外文原版图书，并承担由此给甲方造成的一切损失。

(2) 外文图书破损。乙方应在甲方规定的期限内，将有破损的外文原版图书更换为符合甲方要求的外文原版图书，并承担由此发生的一切费用和 risk。

(3) 因印刷质量问题、盗版、装订质量错页、缺页、破损、缺附件等情况或多订、订重、到重的图书乙方须无条件进行退货，将所退外文原版图书的相应书款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。

8. 合同期限

本合同期限自本合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日 为止，乙方须按甲方指定图书目录完成订购。

本合同履行交货期限至 2024 年 6 月 30 日，乙方须按甲方指定图书目录完成到货。

9. 合同的终止和解除

9.1 甲方解除合同

如乙方存在下述任何一种情况，甲方有权向乙方发出书面通知，全部或部分解除本合同：

9.1.1 乙方未能在本合同约定履行合同义务，并经甲方催告后 7 日仍未答复；

9.1.2 未经甲方书面许可，乙方将本合同内容进行分包或转包；

9.1.3 乙方交付的合同图书多次出现质量问题；

9.1.4 乙方存在严重违反合同义务的其他情形的；

9.1.5 乙方在本合同的竞标或执行过程中有腐败或欺诈行为；

9.1.6 如有证据表明，乙方无清偿能力或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时。

9.2 如本合同因甲方根据本条约行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部

分终止履行；对本合同已经履行部分，甲方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求乙方赔偿因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

10. 不可抗力

10.1 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争、动乱或地震、飓风、洪灾、台风、疫情、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件（本合同履行期间汇率的波动不影响本合同的履行），致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

10.2 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后十四日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。如受疫情等特殊情况影响无法到货的图书，需要提前告知甲方，并附上具体的品种信息。

10.3 受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

10.4 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同的进一步的执行问题。

11. 合同的生效及其他

11.1 本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效；

11.2 本合同一式六份，甲方四份，乙方两份。

11.3 其他未尽事宜，双方协商解决；协商或调解不成的，任何一方可以提交北京仲裁委员会仲裁，双方自愿遵守该仲裁委员会仲裁规则。

甲 方：中国医学科学院医学信息研究所 乙 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：北京市朝阳区雅宝路 3 号

地 址：_____

邮政编码：100020

邮政编码：_____

电 话：010-52328888

电 话：_____

开户银行：中国建设银行北京雅宝路支行 开户银行：_____

帐 号：11001028400059856368

帐 号：_____

附件：中标通知书

第五部分 投标文件内容及式样

标注正本
或副本

中国医学科学院医学信息研究所
2023 年纸本文献资源采购项目
(第 包)

投 标 文 件

采购编号：HSZT2023HG/004

投标人名称： (盖章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

5.1 资格审查证明文件

- 5.1.1 营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章
- 5.1.2 《出版物经营许可证》复印件并加盖投标人公章；
- 5.1.3 具有良好的商业信誉的承诺函并加盖投标人公章；
- 5.1.4 具有健全的财务会计制度的承诺函并加盖投标人公章；
- 5.1.5 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函并加盖投标人公章；

5.1.6 投标截止日前三年内无重大违法行为的声明书式样

声 明 书

致采购人、采购代理机构：

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

- 一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录。
- 二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在中国政府采购网等政府采购信息发布平台及工商部门企业信用查询系统中，无任何严重违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

5.2 符合性审查证明文件

5.2.1 投标函式样

投 标 函

致采购人、采购代理机构：

投标人名称授权下述签字人姓名、职务或职称为全权代表，参加贵方组织的中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目（采购编号：HSZT2023HG/004）招标的有关活动。

在此，签字代表宣布：

1. 我方提交投标文件正本 1 份、副本 4 份及电子文件（光盘或 U 盘）1 份。
2. 我方提交单独密封的开标一览表 1 份。
3. 开标一览表中的报价为我方要求的合理报酬，没有特殊理由不予以变更。
4. 我方保证递交的所有文件是真实的、准确的，符合本项目招标公告和招标文件对投标人的资格要求。
5. 我方完全理解招标文件的全部条款，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
6. 我方承诺本投标文件的有效期为自开标日起个_____日历日。
7. 若我方在投标有效期内撤回投标，同意由贵方没收投标保证金。
8. 我方同意按照贵方可能要求提供与此次投标有关的一切数据或资料，完全理解评标委员会不以最低投标报价作为定标依据。
9. 若我方中标，保证按照投标文件履行合同责任和义务。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话（办公室）：_____

移动电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日 期：_____年___月___日

5.2.2 开标一览表式样

开标一览表（第 1 包）

项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目

采购编号：HSZT2023HG/004

投标人名称	中标折扣率（%）	服务期（月）	投标声明（若有）
	(1) 中文期刊 小写： 大写： (2) 中文图书 小写： 大写：		

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 此表内容在开标时当众宣读。
2. 此表除在正本、副本中提交外，还应单独密封一份在信封内，信封上注明“开标一览表”字样，投标时递交，法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

开标一览表（第 2 包）

项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目

采购编号：HSZT2023HG/004

投标人名称	中标折扣率 (%)	服务期 (月)	投标声明 (若有)
	小写： 大写：		

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

日 期： ____年__月__日

注：

1. 此表内容在开标时当众宣读。
2. 此表除在正本、副本中提交外，还应单独密封一份在信封内，信封上注明“开标一览表”字样，投标时递交，法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

5.2.3 商务条款偏离表式样

商务条款偏离表

项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目

采购编号：HSZT2023HG/004

序号	招标文件条款号	商务条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他商务条款。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

1. 此表只需列明有偏离的商务条款。
2. 有偏离的商务条款须在该表中逐一系列明，并在“投标应答”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

5.2.4 技术条款偏离表式样

技术条款偏离表

项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目

采购编号：HSZT2023HG/004

序号	招标文件条款号	技术条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他技术条款。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

1. 此表只需列明有偏离的技术条款。
2. 有偏离的技术条款须在该表中逐一系列明，并在“投标应答”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

5.2.5 支付代理服务费承诺函式样

支付代理服务费承诺函

致：北京华盛中天咨询有限责任公司

我单位在贵公司组织的中国医学科学院医学信息研究所2023年纸本文献资源采购项目（采购编号：HSZT2023HG/004）招标中若中标，保证按招标文件的要求支付代理服务费。

特此承诺！

承诺方名称（盖章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电邮：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

附：开票信息（适用于供应商支付代理服务费的项目）

（以下两项信息勾选一项并按要求填写）

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税普通发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税专用发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更未及时告知贵公司而引起的开票延误等后果由我单位自行承担。

（注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

5.2.6 法定代表人资格证明书式样

法定代表人资格证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（须附法定代表人身份证件复印件并加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____年___月___日

注：此证明书除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交 1 份原件。

5.2.7 法定代表人授权委托书式样

（如果法定代表人不能参加投标的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权委托书自授权之日起生效。代理人无转委托权。

（须附授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

日期：____年__月__日

注：此委托书除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交 1 份原件。

5.2.8 投标人基本情况表式样

投标人基本情况表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址：_____

传真/电话号码：_____ 邮政编码：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 实收资本：_____

(5) 开立基本账户银行的名称、地址、账号、税号：

2. 针对本项目提供的人员情况：

姓名	职务	学历	职称	本项目中 承担工作	从事过的同类项目及 承担工作

注：须提供学历及执业资格、职称证明等相关复印件（加盖投标人公章）

3. 针对本项目提供的设备、设施情况（根据项目具体情况酌情提供）：

主要设备、设施 名称	型号规格	数量	技术参数

4. 近三年的营业额

年度	国内	国外	盈亏情况
2019			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2020			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2021			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

5. 质量认证、行业资质等相关认证情况：

6. 其他情况：

(组织机构、技术力量等)

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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日

5.2.9 拟派项目负责人情况表式样

拟派项目负责人情况表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
职务/职称			联系方式		
主 要 业 绩					
时 间	参加过的类似项目			该项目中任职	

注：

1. 项目执行过程中，未经委托方允许，不得更换项目负责人。
2. 本表后应附学历证书、职称证书等相关资质证书复印件并加盖投标人公章。

5.2.10 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日

注：

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. 若本项目接受联合体投标，联合体各方均需提供。

5.2.11 残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

5.2.12 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复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）

5.2.13 近三年同类项目业绩情况表及证明材料

近三年同类项目业绩情况表

项目名称	委托单位	合同金额 (万元)	委托日期
备注			

注：

1. 同类项目业绩是指投标人完成的与本次采购内容同类型的业绩，是否属于同类业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩资料确定。

2. 近三年见评分指标。

3. 此表后须附同类项目业绩的合同协议书复印件等证明材料，合同协议书复印件必须具有与用户签订的合同首页、标的页、合同金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。

4. 有效的证明材料应逐页加盖投标人公章。

5.2.14 其他需要说明的事宜

5.3 技术投标文件

根据招标文件第二部分“2.3.2.3 条款”的要求编制，格式可自拟。

5.4 投标文件包装封面

5.4.1 投标文件包装封面式样

<p>采购编号：HSZT2023HG/004</p> <p>项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目</p> <p>目</p> <p style="text-align: center;">投 标 文 件 (于 2023 年 2 月 15 日 9 时 30 分前不得启封)</p> <p>投标人名称（盖章）：</p> <p>通讯地址： 邮政编码：</p>
--

注：

1. 正本、副本、电子光盘或 U 盘合并封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

5.4.2 开标一览表信封封面式样

<p>采购编号：HSZT2023HG/004</p> <p>项目名称：中国医学科学院医学信息研究所 2023 年纸本文献资源采购项目</p> <p style="text-align: center;">开 标 一 览 表 (于 2023 年 2 月 15 日 9 时 30 分前不得启封)</p> <p>投标人名称（盖章）：</p> <p>通讯地址： 邮政编码：</p>

注：

1. 开标一览表单独封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。
3. 建议使用快递信封密封包装开标一览表，封面或封条请勿遮盖信封拆封条。