



中国地质图书馆 2024-2025 年度  
外文电子资源采购项目

# 招 标 文 件

采购编号：HXJC2024HG/071

采 购 人：中国地质图书馆

采购代理机构：北京华夏京诚咨询有限公司

日 期：2024 年 8 月 19 日

# 目 录

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| <b>第一部分 投标邀请</b>      | <b>1</b>  |
| 1.1 招标项目情况            | 1         |
| 1.2 投标人资格             | 2         |
| 1.3 招标文件发售            | 2         |
| 1.4 公告期限              | 3         |
| 1.5 开标                | 3         |
| 1.6 采购人相关情况           | 4         |
| 1.7 采购代理机构相关情况        | 4         |
| 1.8 采购项目需要落实的政府采购政策   | 4         |
| <b>第二部分 投标人须知</b>     | <b>6</b>  |
| 2.1 投标人               | 6         |
| 2.2 招标文件              | 6         |
| 2.3 投标文件              | 7         |
| 2.4 投标文件的递交           | 11        |
| 2.5 开标                | 12        |
| 2.6 资格审查              | 13        |
| 2.7 评标                | 13        |
| 2.8 确定中标              | 19        |
| 2.9 代理服务费             | 21        |
| 2.10 保密和披露            | 22        |
| <b>第三部分 采购内容及要求</b>   | <b>23</b> |
| 3.1 基本要求              | 23        |
| 3.2 服务要求              | 23        |
| 3.3 采购清单              | 24        |
| 3.4 其他要求              | 25        |
| <b>第四部分 合同格式及主要条款</b> | <b>26</b> |
| <b>第五部分 投标文件内容及式样</b> | <b>31</b> |

|                    |    |
|--------------------|----|
| 5.1 资格审查证明文件.....  | 33 |
| 5.2 符合性审查证明文件..... | 35 |
| 5.3 技术响应文件.....    | 50 |
| 5.4 投标文件包装封面.....  | 51 |

# 第一部分 投标邀请

北京华夏京诚咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国地质图书馆（以下简称“采购人”）委托，就中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目组织国内公开招标，欢迎合格的投标人前来进行密封投标。

## 1.1 招标项目情况

1.1.1 项目名称：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目

1.1.2 采购编号：HXJC2024HG/071

1.1.3 项目资金来源：财政资金

项目预算：人民币 389 万元

1.1.4 招标内容：

1.1.4.1

本次招标采购的主要内容为选择电子资源供应商，采购人拟订购电子资源，供应商将获得自与采购人签订合同起为期一年供货资格。

本次招标采购每个数据库为 1 包，每包遴选出 1 家符合要求的供应商。投标人可以分别投其中任意 1 包或多包，合并编制 1 份投标文件。

| 包号 | 数据库名称                            | 最高投标限价（万元）含税 |
|----|----------------------------------|--------------|
| 1  | Springer 电子期刊                    | 54           |
| 2  | Elsevier (ScienceDirect SD) 电子期刊 | 110          |
| 3  | Nature 电子期刊                      | 26           |
| 4  | Wiley (AGU) 电子期刊                 | 76           |
| 5  | SCI 引文数据库                        | 104          |
| 6  | Science 电子期刊                     | 6            |
| 7  | 世界金属统计                           | 13           |
|    | 合计                               | 389          |

1.1.4.2 根据新闻出版总署颁布的《订户订购进口出版物管理办法》，本项目所称外文电子资源是指由外文电子资源供应商进口的，在外国以及在中国香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区出版的电子资源。

1.1.4.3 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

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，投标人不能是被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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 年政府采购活动的投标人（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、管理关系的不同投标人，不得共同参加本招标项目的投标。为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。违反上述规定的相关投标均无效。

1.2.4 具备《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》。

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，不允许转包，不允许将部分项目分包。

## 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 2024 年 8 月 21 日至 2024 年 8 月 27 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：中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）。

1.3.4 招标文件售价：人民币 500 元/包；若需要邮寄纸质版招标文件，每份加收人民币 50 元，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的扫描件：（1）法人授权委托书原件 1 份（须注明所投包号，并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）营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章 1 份。

#### 1.3.6 招标文件获取方式：

1.3.6.1 本项目只接受网上发售、下载电子版招标文件。凡有意购买招标文件的潜在投标人，请登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）进行免费注册。潜在投标人只需注册一次，不同的经办人可建立多个账户。平台负责对投标人注册信息与其提供扫描件信息进行一致性检查。

1.3.6.2 注册成功的潜在投标人按照平台操作流程购买招标文件，购买招标文件时需上传 1.3.5 条款要求提交的相关资料扫描件，报名资料经采购代理机构审核通过后进行费用支付，招标文件款支付方式只接受网银支付，支付成功后可自行下载招标文件。

1.3.6.3 招标文件款由采购代理机构出具增值税电子普通发票；除招标文件款外，还需支付平台交易服务费，收费标准为人民币 200 元/包，由中招联合信息股份有限公司出具增值税电子普通发票；潜在投标人可在支付后登陆平台自行下载电子发票。

1.3.6.4 潜在投标人须在招标文件发售截止时间前登录平台完成注册、招标文件购买操作，否则将无法保证获取电子版招标文件。招标文件款、平台交易服务费一经收取不予退还。

1.3.6.5 其他事项：平台操作具体请参照中招联合招标采购平台发布的相关指南。操作过中如需帮助，可联系平台客服热线 010-86397110 获取支持。

### 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：2024 年 9 月 12 日上午 9:00-9:30。

1.5.1.2 截止时间：2024 年 9 月 12 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 802 室(第

一会议室）。

#### 1.5.2 开标时间和地点

1.5.2.1 开标时间：2024 年 9 月 12 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 802 室（第一会议室）。

### 1.6 采购人相关情况

采购人名称：中国地质图书馆

采购人地址：北京市海淀区学院路 29 号

采购人联系方式：强老师 010-66554827

### 1.7 采购代理机构相关情况

开户名称：北京华夏京诚咨询有限公司

开户银行：中国民生银行北京西直门支行

银行账户：698882343

邮政编码：100044

联系人：高宏鹏、刘雅萌、王建保、马建军

电话：010-82582703-805、816、809

传真：010-82582703-876

电子邮箱：hxjczb@163.com

地址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 802 室

### 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管理办法》（财库[2020]46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19 号）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

##### 1.8.3.1 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。

##### 1.8.3.2 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 无线局域网产品优先采购政策

根据《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库〔2005〕366 号）要求，优先采购属于《无线局域网认证产品政府采购清单》中的产品。

#### 1.8.5 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。

#### 1.8.6 支持乡村产业政策

根据《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）要求，支持乡村产业振兴。

#### 1.8.7 商品包装和快递包装要求

商品包装和快递包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》要求。

## 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 5.2.6）；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 5.2.7）。

#### 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) \*营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章；
- (2) \*税务登记证复印件并加盖投标人公章（依据国家有关规定取消税务登记证的投标人可不提供）；
- (3) \*投标截止日前 6 个月内任意一期缴纳增值税或企业所得税的凭据复印件并加盖投标人公章；
- (4) \*投标截止日前 6 个月内任意一期缴纳社会保险的凭据复印件并加盖投标人公章；
- (5) \*近三年度（2021、2022、2023 年度）会计师事务所出具的年度财务审计报告复印件并加盖投标人公章，或近三年度（2021、2022、2023 年度）资产负债表和损益表（利润表）复印件并加盖投标人公章；若投标人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表；
- (6) \*《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》复印件并加盖投标人公章；

(7) \*投标截止日前三年内无重大违法行为的声明书；

#### **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) \*服务承诺函；
- (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如下内容：**

- (1) 投标人从事电子资源业务情况，以及与电子资源出版机构合作情况；
- (2) 电子资源调研方案；
- (3) 电子资源采购实施方案；
- (4) 电子资源订购服务保障方案；
- (5) 电子资源订购人员保障方案；
- (6) 售后服务方案；
- (7) 需要补充的其他内容。

#### **2.3.3 投标文件填写说明**

2.3.3.1 投标人应详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，不准有空项；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或留有空项，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 所有投标均以人民币（元）为计算单位报价。

2.3.4.2 投标报价包含投标人为采购人提供指定电子资源订购服务的全部费用（含税），采购人将不再支付任何其他费用。

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 采购人对超出最高投标限价的投标报价将不予接受，该投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.7 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，并按以下要求提交：

① 投标人须向采购代理机构提供     /     万元投标保证金。

② 投标保证金应当采用支票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳，须在开标现场提交有效的缴纳凭证或证明文件并加盖投标人

公章。

开户名称：北京华夏京诚咨询有限公司

开 户 行：中国民生银行西直门支行

银行账户：698882343

③ 投标保证金必须从投标人基本账户缴纳。以个人、企业办事处、分公司、子公司名义或从他人账户、投标人企业的其他账户缴纳投标保证金无效。

④ 投标人汇款时务必注明中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_），备注“投标保证金”，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由投标人自行承担。

⑤ 未按第二部分 2.3.5.1 条款要求提交投标保证金的投标被视为无效投标。

2.3.5.2 采购代理机构将在中标通知书发出起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内，退还中标人的投标保证金。

2.3.5.3 办理投标保证金退还时，投标人须先向采购代理机构提供“退还投标保证金收据”。

2.3.5.4 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）中标人未按规定支付代理服务费的；
- （6）招标文件规定的其他情形。

#### 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 评标委员会成员（评审专家及参与评标的采购人代表）不得参加开标活动。

## 2.6 资格审查

2.6.1 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。

2.6.2 资格审查主要按照招标文件“1.2 投标人资格”和“2.3.2.1 资格审查证明文件”相关要求审查。

2.6.3 资格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“2.3.2.1 资格审查证明文件”要求提供带“\*”号材料的；
- （2）截至投标文件递交截止时间前，被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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 年政府采购活动的投标人（处罚期限尚未届满的）的；
- （3）法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，或为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；
- （4）不满足招标文件“1.2.5 条款”、“1.2.6 条款”要求的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.6.4 资格审查将在评标前完成。通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不进入评标程序。

## 2.7 评标

### 2.7.1 评标委员会

2.7.1.1 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。

2.7.1.2 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。

2.7.1.3 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。

2.7.1.4 有关人员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。

## 2.7.2 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。

## 2.7.3 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。以评标总得分最高的投标人作为预中标人的评标方法。评标指标

具体如下：

### 评 标 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<br>(20 分) | 综合实力<br>(2 分)           | 投标人相关技术实力强，评价为优。                                                                                                                                            | 2 分    |
|    |                |                         | 投标人相关技术实力较强，评价较好。                                                                                                                                           | 1 分    |
|    |                |                         | 投标人相关技术实力差，评价差。                                                                                                                                             | 0 分    |
|    |                | 同类项目业绩<br>(12 分)        | 投标人近三年具有的同类项目业绩，每提供 1 份有效的业绩资料得 2 分，最多得 12 分。<br>有效的业绩资料要求详见招标文件“第五部分 投标文件内容及式样”中“5.2.13 近三年同类项目业绩情况表及证明材料”规定。                                              | 0-12 分 |
| 2  | 技术部分<br>(50 分) | 履约评价<br>(6 分)           | 出具上述同类项目业绩的业主方评价证明，每提供一个满意评价的，得 1 分，满分 6 分。注：须提供加盖业主方公章的证明文件复印件。                                                                                            | 0-6 分  |
|    |                | 与电子资源出版机构合作情况<br>(10 分) | 与电子资源出版机构合作时间 10 年（含）以上，得 5 分；<br>与电子资源出版机构合作时间 6-9 年，得 4 分；<br>与电子资源出版机构合作时间 4-5 年，得 3 分；<br>与电子资源出版机构合作时间 3 年（含）以下，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。               | 0-5 分  |
|    |                |                         | 与电子资源出版机构合作模式先进、成熟，合作经验丰富，得 5 分；<br>与电子资源出版机构合作模式较先进、较成熟，合作经验较丰富，得 4 分；<br>与电子资源出版机构合作模式一般，合作经验一般，得 3 分；<br>与电子资源出版机构合作模式较差，合作经验较少，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。 | 0-5 分  |
|    |                | 电子资源调研方案<br>(10 分)      | 电子资源调研方案合理，得 5 分；<br>电子资源调研方案较合理，得 4 分；<br>电子资源调研方案一般，得 3 分；<br>电子资源调研方案差，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                          | 0-5 分  |
|    |                |                         | 电子资源调研方案完善，得 5 分；<br>电子资源调研方案较完善，得 4 分；<br>电子资源调研方案不够完善，得 3 分；<br>电子资源调研方案不完善，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                      | 0-5 分  |
|    |                | 电子资源采购实施方案<br>(10 分)    | 电子资源采购实施方案合理，得 5 分；<br>电子资源采购实施方案较合理，得 4 分；<br>电子资源采购实施方案一般，得 3 分；<br>电子资源采购实施方案不合理，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                | 0-5 分  |
|    |                |                         | 电子资源采购实施方案完善，得 5 分；<br>电子资源采购实施方案较完善，得 4 分；<br>电子资源采购实施方案不够完善，得 3 分；<br>电子资源采购实施方案不完善，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                              | 0-5 分  |
|    |                |                         |                                                                                                                                                             |        |
|    |                |                         |                                                                                                                                                             |        |
|    |                |                         |                                                                                                                                                             |        |

|   |                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |        |
|---|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|   |                | 电子资源<br>采购服务保障方案<br>(5 分)                                                                    | 根据电子资源采购服务过程中可能出现问题及纠纷所提出的应对方案情况，方案合理，完善，得 5 分；<br>根据电子资源采购服务过程中可能出现问题及纠纷所提出的应对方案情况，方案较为合理，较为完善，得 4 分；<br>根据电子资源采购服务过程中可能出现问题及纠纷所提出的应对方案情况，方案一般，不够完善，得 3 分；<br>根据电子资源采购服务过程中可能出现问题及纠纷所提出的应对方案情况，方案不合理，不完善，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。 | 0-5 分  |
|   |                | 电子资源<br>采购人员保障方案<br>(10 分)                                                                   | 为本项目配置团队的整体知识结构合理、专业背景强，得 5 分；<br>为本项目配置团队的整体知识结构较合理、专业背景较强，得 4 分；<br>为本项目配置团队的整体知识结构一般、专业背景一般，得 3 分；<br>为本项目配置团队的整体知识结构不够合理、专业背景不够强，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                                      | 0-5 分  |
|   |                |                                                                                              | 配置的团队与本项目相关的业务经验丰富，得 5 分；<br>配置的团队与本项目相关的业务经验较丰富，得 4 分；<br>配置的团队与本项目相关的业务经验一般，得 3 分；<br>配置的团队与本项目相关的业务经验不够丰富，得 1 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                                                              | 0-5 分  |
|   |                | 售后服务方案<br>(5 分)                                                                              | 售后服务方案全面、细致，提供完善的售后服务支持，完全满足项目要求，得 5 分；<br>售后服务方案较全面、细致，提供售后服务支持，满足项目要求，得 4 分；<br>售后服务方案简单，能提供售后服务支持，基本满足项目要求，得 3 分；<br>售后服务方案不全面，不能提供售后服务支持，不满足项目要求，得 1 分；<br>未提供相关方案，得 0 分。                                                      | 0-5 分  |
| 3 | 价格部分<br>(30 分) | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算： <b>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100</b> |                                                                                                                                                                                                                                    | 0-30 分 |

评审标准中应考虑下列因素：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19 号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

（2）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）和《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，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的企业视同小型、微型企业，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

（3）大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。（本项目不适用）

（4）投标人所投产品若属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在商务部分打分项中加\_\_\_/\_\_\_分。（本项目不适用）

（5）投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加\_\_\_/\_\_\_分。（本项目不适用）

（6）其他政府采购政策要求：\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_。

#### 2.7.4 投标文件评审

2.7.4.1 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。

2.7.4.2 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“2.3.2.2 符合性审查证明文件”要求提供带“\*”号材料的；
- （2）投标文件未按照招标文件的规定签署、盖章的；
- （3）未按招标文件规定提交投标保证金或金额不足的；
- （4）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；

- (5) 投标有效期不足 90 个日历日的；
- (6) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高投标限价的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 提供虚假文件的，或故意隐瞒不良业绩的；
- (9) 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；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.7.4.3 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。

2.7.4.4 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。

2.7.4.5 相同品牌投标人认定：

(1) 多家投标人提供的核心产品品牌相同的，将被视为同品牌产品投标。

(2) 提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格。

### 2.7.5 投标文件的澄清

2.7.5.1 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。

**2.7.5.2 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。**

2.7.5.3 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。

## **2.7.6 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。

## **2.8 确定中标**

### **2.8.1 推荐中标候选人**

2.8.1.1 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。

2.8.1.2 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。

### **2.8.2 确定中标人**

2.8.2.1 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。

2.8.2.2 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的

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。

2.8.2.3 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。

### 2.8.3 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。

### 2.8.4 签订合同

2.8.4.1 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。

2.8.4.2 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。

2.8.4.3 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。

2.8.4.4 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。

2.8.4.5 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%。

2.8.4.6 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。

### 2.8.5 质疑

2.8.5.1 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）质疑函原件和必要的证明材料。

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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

(2) 投标人委托代理人进行质疑的，应提供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 802 室

联 系 人：王先生、刘女士、高先生

电 话：010-82582703-805/816/809

2.8.5.2 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。

2.9 代理服务费

2.9.1 采购代理机构依据招标代理协议，向中标人收取代理服务费。

代理服务费以各包中标金额为依据，按差额定率累进法计算，收费标准如下：

| 费<br>率<br>中<br>标<br>金<br>额<br>(<br>万<br>元<br>)<br>服<br>务<br>类<br>型 | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|--------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| 100 以下                                                             | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500                                                            | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000                                                           | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000                                                          | 0.5%  | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000                                                         | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000                                                       | 0.05% | 0.05% | 0.05% |

|           |       |       |       |
|-----------|-------|-------|-------|
| 100000 以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |
|-----------|-------|-------|-------|

2.9.2 中标人应以银行汇款形式支付代理服务费，汇款时需注明中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目（项目编号：240083），备注“代理服务费”。

2.9.3 中标人如未按第二部分 2.8.4 或 2.9.1 办理，采购代理机构将不退还其投标保证金。

**2.10 保密和披露**

2.10.1 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。

2.10.2 采购人有权将投标人提供的资料向有关人员披露。

2.10.3 采购人有权在规定的法律规定的情况下，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

### 3.1 基本要求

供应商承担的电子资源订购服务均由采购人统筹安排，采购人根据实际情况与供应商签订订购服务合同，确定电子资源及其他事项。电子资源订购数量、订购金额可能根据实际需要进行分配。供应商应承诺充分理解采购人做出的安排。

### 3.2 服务要求

3.2.1 进口经营单位按照采购人数字资源建设整体要求，遵循采购人全面采选、重点采选、适当采选和不予采选的原则，对进口电子出版物情况进行全面调研，定期、及时提供符合采购人要求的进口电子出版物目录（纸版和电子版 Excel 格式）及调研报告供采购人选择参考。

3.2.2 进口经营单位应保证所提供的进口电子出版物符合新闻出版行政管理部门的相关规定，保证所提供进口电子出版物来源于正规渠道，不存在任何法律纠纷。

3.2.3 进口经营单位是采购人与进口电子出版物的权利人（出版商或经营商）的中间人，对采购人拟订购的进口电子出版物，负责组织采购人同境外电子出版物的权利人（出版商或经营商）进行谈判，并提供相应服务。

3.2.4 进口经营单位接到采购人正式订单后及时处理并反馈订单处理信息。在未征得采购人同意情况下，不得更换采购人正式订单。收到订单两周之内向采购人反馈订单执行信息。

3.2.5 进口经营单位负责对采购人订购的进口电子出版物进行内容审查。协助进口电子出版物的权利人完成有关进口的审批、备案工作；确保进口电子出版物内容符合新闻出版行政管理部门的要求。

3.2.6 进口经营单位负责协助采购人草拟进口电子出版物订购合同，协助采购人完成与进口电子出版物的权利人的合同签订。

3.2.7 进口经营单位负责办理进口电子出版物的报关、免税等手续，并承担办理进口报关手续所产生的一切费用（滞纳金、保管费等）。

3.2.8 进口经营单位负责办理采购人订购进口电子出版物的付款。必要时，进

口经营单位代采购人先行向境外企业垫付有关费用（垫付期限一般情况下不超过 30 日）。

3.2.9 进口经营单位必须按采购人订单中的种类、数量订购进口电子出版物。对不能按时订购的进口电子出版物，采购人有权要求终止订购，因终止订购而造成的损失由进口经营单位承担。

3.2.10 进口经营单位保证采购人订购进口电子出版物的质量，接受采购人对有质量问题进口电子出版物的调换、退订要求，由此造成的损失及费用由进口经营单位承担。

3.2.11 进口经营单位在采购人订购的进口电子出版物服务期内，协助采购人解决各种问题，包括与进口电子出版物的权利人进行协调、纠纷处理以及索赔。

3.2.12 进口经营单位提供采购人所订购的进口电子出版物使用统计数据。

3.2.13 所有数据库商要按照采购清单中的具体要求提供产品和售后服务。

### 3.3 采购清单

以下拟采购清单采购人可依据财政预算实际情况调整其采购内容。

外文电子资源内容有：

第 1 包：Springer 电子期刊

Springer 全学科（除行为科学、数学和统计、医学、人文社科和法律四个学科包）784 种访问权，19 种地球与环境科学类期刊的永久访问。

第 2 包：Elsevier（ScienceDirect SD）电子期刊

Elsevier（ScienceDirect SD）电子期刊数据库可以访问-Earth and Planetary Sciences、Energy、Environmental Science 三个学科包。

第 3 包：Nature 电子期刊

Nature、Nature Geoscience、Nature Review Earth & Environment、Nature Energy 采购永久访问权。

第 4 包：Wiley（AGU）电子期刊

97 种地学专业外文期刊，包括 AGU 期刊，永久访问。

第 5 包：SCI 引文数据库

SCI 引文数据和回溯数据。

第 6 包：Science 电子期刊

science 《科学》，永久访问权。

第 7 包：世界金属统计

《世界金属统计》刊载各国金属矿产开采及制品生产、进出口贸易、消费与库存等方面的统计资料。

### **3.4 其他要求**

若投标人为代理商，中标后须能够提供数据库商或总代理商授权书（投标人所投包中的每种数据库都必须提供授权书）。

## 第四部分 合同格式及主要条款

## 政 府 采 购 合 同

项目名称：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目（第  
\_\_\_\_\_包）

采购人（以下称甲方）：中国地质图书馆

供应商（以下称乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## 合 同 书

中国地质图书馆 (甲方) 通过国内公开招标采购方式，确定 (乙方) 为 中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目 (第 包) 的中标供应商。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》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本协议。

### 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：

- (1) 本合同书
- (2) 中标通知书

### 2. 货物和数量

本合同货物：\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_

### 3. 合同总价

本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币。

分项价格：\_\_\_\_\_

付款方式：本合同生效后，甲方向乙方一次性支付全款。

乙方账号信息：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

### 4. 乙方工作内容

乙方按照甲方数字资源建设需求，为甲方提供订购电子资源全流程的服务。

4.1 乙方按照甲方数字资源建设整体要求，遵循甲方全面采选、重点采选、适当采选和不予采选的原则，对电子资源情况进行全面调研，定期、及时提供符合甲方要求的电子资源目录（纸版和电子版 Excel 格式）及调研报告供甲方选择参考。

4.2 乙方应保证所提供的电子资源符合新闻出版行政管理部门的相关规定的，保证所提供电子资源来源于正规渠道，不存在任何法律纠纷。

4.3 乙方接到甲方正式订单后及时处理并反馈订单处理信息。在未征得甲方同意情况下，不得更换甲方正式订单。收到订单两周之内向甲方反馈订单执行信息。

4.4 乙方负责对甲方订购的电子资源进行内容审查。协助电子资源的权利人完成有关进口的审批、备案工作；确保电子资源内容符合新闻出版行政管理部门的要求。

4.5 乙方负责协助甲方草拟电子资源订购合同，协助甲方完成与电子资源的权利人的合同签订。

4.6 乙方负责办理电子资源的报关、免税等手续，并承担办理进口报关手续所产生的一切费用（滞纳金、保管费等）。

4.7 乙方负责办理甲方订购电子资源的付款。必要时，乙方代甲方先行向境外企业垫付有关费用（垫付期限一般情况下不超过 30 日）。

4.8 乙方必须按甲方订单中的种类、数量订购电子资源。对不能按时订购的电子资源，甲方有权要求终止订购，因终止订购而造成的损失由乙方承担。

4.9 乙方保证甲方订购电子资源的质量，接受甲方对有质量问题电子资源的调换、退订要求，由此造成的损失及费用由乙方承担。

4.10 乙方对甲方订购的电子资源提供服务期内出现的各种问题，协助甲方与电子资源的权利人进行协调、纠纷处理以及索赔。

4.11 提供甲方所订购的电子资源使用统计数据。

4.12 除上述各条以外，乙方应该根据甲方实际情况，及时向甲方提供其他相应的服务。

## **5. 协议的修改和变更**

本协议的修改、补充、变更及解除，须经甲乙双方协商一致并达成书面意见后方能生效。在双方达成书面意见前，本协议依然有效。

## **6. 转包与分包**

乙方签订协议后，不得转包、分包，亦不得将协议全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，甲方有权决定终止或解除协议。该等情形即便由于任何原因实际存在，乙方将不被免除任何责任，且任何相关第三方由于协议转让、转包、分包所得到的收益均属无效取得，均应当归甲方所有。

## **7. 不可抗力**

任何一方因不可抗力不能履行本协议规定的全部或部分义务时，应尽快通知对

方。在取得有关证明后，允许延期履行、部分履行或不履行协议，并根据情况，免除相应责任。

## 8. 其他约定

8.1 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协议不可分割的部分，与本协议条款效力等同。

8.2 本协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效，以最后一方签字盖章之日为生效日，有效期一年。

8.3 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协议的签署和生效方式相同。补充协议与本协议具有同等法律效力。

8.4 本协议未尽事宜，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。

8.5 本协议一式四份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：中国地质图书馆

乙方（盖章）：

法人代表/授权代表签字：

法人代表/授权代表签字：

签字日期：

签字日期：

## 第五部分 投标文件内容及式样

标注正本  
或副本

# 中国地质图书馆外文电子资源 采购项目

## 投 标 文 件

采购编号：HXJC2024HG/071

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

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 税务登记证复印件并加盖投标人公章（依据国家有关规定取消税务登记证的投标人可不提供）

5.1.3 投标截止日前6个月内任意一期缴纳增值税或企业所得税的凭据复印件并加盖投标人公章

5.1.4 投标截止日前 6 个月内任意一期缴纳社会保险的凭据复印件并加盖投标人公章

5.1.5 近三年度（2021、2022、2023年度）会计师事务所出具的年度财务审计报告复印件并加盖投标人公章，或近三年度（2021、2022、2023年度）资产负债表和损益表（利润表）复印件并加盖投标人公章；若投标人为本年度新成立企业，仅提供最近一期资产负债表和损益表

5.1.6 《出版物经营许可证》和《出版物进口经营许可证》复印件并加盖投标人公章

5.1.7 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）：\_\_\_\_\_

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地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目（采购编号：HXJC2024HG/071）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)：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

5.2.2 开标一览表式样

开标一览表

项目名称：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目

采购编号：HXJC2024HG/071

| 投标人名称 | 包号    | 投标报价<br>(元) | 投标声明<br>(若有) |
|-------|-------|-------------|--------------|
|       | 第 1 包 | 小写：<br>大写：  |              |
|       | 第 2 包 | 小写：<br>大写：  |              |
|       | 第 3 包 | 小写：<br>大写：  |              |
|       | 第 4 包 | 小写：<br>大写：  |              |
|       | 第 5 包 | 小写：<br>大写：  |              |
|       | 第 6 包 | 小写：<br>大写：  |              |
|       | 第 7 包 | 小写：<br>大写：  |              |

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

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：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目

采购编号：HXJC2024HG/071

| 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）：\_\_\_\_\_

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：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目

采购编号：HXJC2024HG/071

| 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）：\_\_\_\_\_

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：北京华夏京诚咨询有限公司

我单位在贵公司组织的中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目  
(采购编号：HXJC2024HG/071) 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）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附：开票信息**

（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、修改中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目（采购编号：HXJC2024HG/071）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）：\_\_\_\_\_

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<br>承担工作 | 从事过的同类项目及<br>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<br>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                                                    |
|------|----|----|---------------------------------------------------------|
| 2021 |    |    | <input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损 |
| 2022 |    |    | <input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损 |
| 2023 |    |    | <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）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

5.2.9 服务承诺函式样

服务承诺函

致：中国地质图书馆

1. 我单位提供的全部投标材料真实有效。
2. 我单位在完全理解招标文件的基础上参加本次投标。
3. 我单位承诺对所获得的相关信息予以保密。
4. 如果我单位中标，承诺服从采购人根据具体情况统筹安排工作任务。
5. 其他承诺：\_\_\_\_\_。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 5.2.10 中小企业声明函

#### 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\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入\_\_\_\_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：

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）：\_\_\_\_\_

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<br>(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. 近三年指自投标截止日期前三年内。
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 技术响应文件

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

采购编号：HXJC2024HG/071

项目名称：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目

投 标 文 件

（于 2024 年 9 月 12 日 9 时 30 分前不得启封）

投标人名称（盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

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

采购编号：HXJC2024HG/071

项目名称：中国地质图书馆 2024-2025 年度外文电子资源采购项目

开标一览表

（于 2024 年 9 月 12 日 9 时 30 分前不得启封）

投标人名称（盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

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。