**北京农学院2019图书馆业务外包服务**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－ZB6121**

**第一册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**二○一八年十二月**

**目 录**

[第一章 投标人须知 3](#_Toc163893384)

[一 说 明 3](#_Toc163893385)

[二 招标文件 4](#_Toc163893389)

[三 投标文件的编制 6](#_Toc163893393)

[四 投标文件的递交 10](#_Toc163893401)

[五 开标及评标 12](#_Toc163893405)

[六 确定中标 19](#_Toc163893412)

[第二章 政府采购合同格式 23](#_Toc163893419)

[第三章　特殊合同约定 32](#_Toc163893446)

[第四章 附件——投标文件格式 35](#_Toc163893449)

[第五章 招标公告（投标邀请） 58](#_Toc163893459)

[第六章 投标人须知资料表 60](#_Toc163893460)

[第七章　合同特殊条款 61](#_Toc163893461)

[第八章 服务需求一览表及技术规格 63](#_Toc163893462)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京农学院；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，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。

1.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

1.2.5 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.6 必须购买招标文件并登记备案，否则没有资格投标。

1.2.7 不接受联合体投标。

1.2.8 本项目不接受进口产品投标（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 投标范围和投标费用

3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标（即不能只对一个包的部分内容进行投标）。

3.2 投标人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，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细服务需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共八章，分为两册。各册的内容如下：

第一册

1. 投标人须知
2. 合同一般条款
3. 合同格式
4. 附件——投标文件格式

第二册

第五章 　招标公告（投标邀请）

第六章 投标人须知资料表

第七章　合同特殊条款

第八章　服务需求一览表及技术规格

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，或者投标文件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，并可能导致其投标无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

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招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

##

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）。

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填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3 投标人的资格声明（格式）

7-4 制造厂商授权书（格式）

7-5投标人的财务状况报告

7-6 社会保障资金缴纳记录

7-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-8 近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-9招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

 附件8——法定代表人授权书（格式）

附件9——业绩证明材料

附件10——中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）

附件11——招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件，如本须知第9条的所有文件

### 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和服务的合格性符合招标文件规定。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 技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

9.2.2 货物从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、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，说明所提供服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第八章“服务需求一览表及技术规格”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件5），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表” （附件6）】。

9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，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。投标人在投标中可以选用其他标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 10. 投标报价

10.1 所有投标均以**人民币报价（现场交货价），不接受其他货币的报价。**投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件3）上标明投标相关服务的单价（如适用）和总价，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下列方式填写：包括货物和标准附件、备品备件、专用工具等的价格，也包括人员费、检验、技术服务和培训、相关实施费用及保险费等费用；

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。

10.6 每个投标人所投每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供第六章“投标人须知资料表”中11.1条要求的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条要求）**。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（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，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票。

投标保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第五章**。

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。投标人同时对多个包号进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第六章）。

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

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，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会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本 1份和副本 5 份，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。另外投标人还需提供电子版投标文件1份（光盘或U盘），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

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规定位置签字（全名）并加盖单位公章。 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

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 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封，也可和投标文件正本一起密封。
	2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
	3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件，投标人授权代表签字并加盖公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，投标人授权代表签字并加盖公章）。
	4. 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
	5. 所有信封（箱）上均应：

1）清楚标明递交至规定的投标地址。

2）注明项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位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，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

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

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，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。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。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。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、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与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
4. 未按照要求提供资格证明文件的；
5. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 投标人串通投标的；
8. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：
　 （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　 （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　 　（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　 （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　　 （5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 评标方法和评标标准

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.3条。

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，**以每包排名最高的1-3名投标人（具体数量由评标委员会确定）依次作为该包中标候选人**的评标方法（每个评委按包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。具体评审因素及标准、权重如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素及说明 | 分值 |
| 一、商务部分(30分) |
| 1.1 | 文件制作规范、装订牢固、目录清楚、页码准确，完全响应招标文件要求并提供相关资料、表格等，得2分；有欠缺的得0分。 | 2 |
| 1.2 | 审查投标人近3年（2015年10月1日起至投标截止日止，以合同签订日期为准）做过的同类服务项目业绩,连续3年或以上为同一个用户服务的,每提供一个合同复印件的得1.5分; 注：投标人须提供服务用户的完整业绩证明文件，包括合同首页、采购内容与合同金额、双方签字盖章页。 | 15 |
| 1.3 | 投标人提供上述合同服务项目采购人出具的用户意见10份（加盖采购人公章），每提供一份的得 1 分。  | 10 |
| 1.4 | 若供应商提供的是满足采购需求且进入《节能产品政府采购清单》的产品（须附证明材料），则本项得1.5分，否则得0分。若供应商提供的是满足采购需求且进入《环境标志产品政府采购清单》的产品（须附证明材料），则本项得1.5分，否则得0分。（证明材料须按照“说明2、说明3”的要求提供；属于政府强制采购节能产品的不加分；未按照要求提供证明材料的不加分） | 3 |
| 二、技术部分（40分） |
| 2.1 | 对本项目提出的人力、物力、技术力量以及对服务内容的理解，制定具体的图书馆管理服务实施方案清晰，明晰运作流程和管理质量保证措施等；投标人各项管理规章制度及档案资料健全的得20分；未对本项目提出的人力、物力、技术力量以及对服务内容的理解，制定具体的图书馆管理服务实施方案不够清晰，运作流程和管理质量保证措施等叙述针对性一般，投标人各项管理规章制度及档案资料不够健全的得10分；上述内容有缺项或者未应答的得0分。 | 20 |
| 2.2 | 项目服务团队人员的资质情况：完全按照招标文件要求提供项目团队人员资质情况的，服务团队人员组成情况优秀（考虑团队年轻化、服务经验多、学历高、证明文件齐全）的得10分；项目服务团队人员的资质情况：按照招标文件要求提供项目团队人员资质情况有缺陷的或服务团队人员组成情况一般（考虑团队年轻化、服务经验多、学历高、证明文件齐全）的得5分；项目服务团队人员的资质情况：未按照招标文件要求提供项目团队人员资质情况或服务团队人员组成情况较差的（考虑团队年轻化、服务经验多、学历高、证明文件齐全）的得0分；  | 10 |
| 2.3 | 其他优惠条件：根据图书馆管理服务内容及实践经验，如提出其他增值性服务方案，具有可执行性，对提高管理服务质量有积极意义的得10分；根据图书馆管理服务内容及实践经验，如提出其他增值性服务方案，可执行性一般，对提高管理服务质量意义不明确的得5分；上述内容应答有缺项或者未应答的得0分。 | 10 |
| 三、服务承诺（10分） |
| 3.1 | 具有特色的个性化的服务承诺书，能够承诺保证有足够的人力、技术资源等按时按质按量完成图书馆内各项工作，建立完善的应急处理机制，针对服务区域，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，并针对制定的管理质量控制措施做出违约责任等承诺，对服务方案的落实负责。根据项目的特点和实际情况，制定服务区域的秩序管理方案切实可行；对消防、公共安全、特种设备、公共卫生等安全稳定方面的突发事件的应急预案切实可行的得10分；缺少个性化的服务承诺书或未能够承诺保证有足够的人力、技术资源等按时按质按量完成图书馆内各项工作或未建立完善的应急处理机制，针对服务区域，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，并针对制定的管理质量控制措施做出违约责任等承诺或未对服务方案的落实负责或未根据项目的特点和实际情况，制定服务区域的秩序管理方案切实可行或未对消防、公共安全、特种设备、公共卫生等安全稳定方面的突发事件的应急预案切实可行的得5分； 上述应答有缺项或未应答的得0分。 | 10 |
| 四、价格（20分） |
| 4.1 | 价格分计算方法：以符合招标文件要求的最低投标价为基准价，基准价得满分20分，其它投标人的投标报价得分＝（基准价/该投标人的投标价格）×20。如投标人为小型、微型企业，且承诺合作的出版社均为小型、微型企业的，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如合作的出版社有非小型、微型企业的，因最终供货内容的不确定性，在价格评审时不考虑扣除。监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。 | 20 |
|  |  |  |

  **说明1：评标价**

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，如投标人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的投标报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写招标文件第四章附件10规定的“小型微型企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第四章附件10规定的“小型微型企业声明函”并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第四章附件10规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

**说明2：节能产品**

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后的最新清单为准），如涉及政府强制采购节能产品，投标人必须提供节能产品进行投标，否则视为无效投标。节能产品应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的现行有效的“节能产品政府采购清单”目录中（须打印清单首页及产品所在页并标注出产品所在位置），非政府采购强制采购节能产品按照节能产品得分规则加分。

**说明3：环境标志产品**

应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家环境保护部网（http://www.sepa.gov.cn）、中国绿色采购网（http://www.cgpn.cn）公布 的“环境标志产品政府采购清单”中（须打印清单首页及产品所在页并标注出产品所在位置），按照环境标志产品得分规则加分。

**说明4：同品牌产品投标情况处理（服务项目不设核心产品）**

提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，招标文件第八章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**说明5：报价过低**

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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。

**说明6：评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**说明7：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

### 22 废标、停止评标及招标终止

22.1 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

22.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

22.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

22.4 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

### 23． 评标过程及保密原则

23.1 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。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 24． 中标候选人的确定原则及标准

24.1 评标委员会按本须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。

### 25． 确定中标人

25.1 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采购人，采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

25.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在政府主管部门指定的信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

26.2 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，否则应当依法承担法律责任。

26.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 中标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，与采购人签订书面合同。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，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。

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。

### 28． 履约保证金

28.1 见第二册第七章“合同特殊条款”。

### 29. 质疑

29.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第五章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

29.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### 30． 其它

30.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

30.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

30.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

30.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第二章　政府采购合同格式

##

## 政府采购合同

# 合同编号：

项目名称：

买　　方：

卖　　方：

签署日期：

合同协议书

甲 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (项目名称)中所需 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (服务名称)由 (招标代理机构)以\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (乙方)为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》，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

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）招标文件

3) 中标通知书

4）投标文件

2、 合同总价

合同总费用为人民币\_\_\_\_\_\_\_元整

分项价格：

3、付款方式

本合同的付款方式为：甲方于合同签订后向乙方支付合同总价25%的费用，合同执行进度50%后甲方向乙方支付合同总价75%的费用。乙方按国家有关财税规定为甲方开具发票。

4、 服务事项

（1）制定学期、年度工作计划并落实，对学期、年度工作进行总结；

（2）对新老员工进行教育、培训，开展业务评比和岗位练兵活动；

（3）建立各岗位的巡视、监督机制，定时、及时报告各种情况；

（4）对项目组各项业务工作进行统计，对人员进行定期考核；

（5）积极配合图书馆的监督、检查，与馆内各部门岗位沟通、协调；

（6）熟悉图书馆各项规定，了解学生需求，对工作提出合理化建议；

（7）负责全馆公共区域安全稳定工作，建立应急预案、处理突发事件；

（8）图书馆交办的其他临时性工作。

（9）服务期限： 1 年

5、 合同期限 ：2018 年\_\_\_月\_\_\_日至2019年\_\_\_月\_\_\_日.

6、 双方权利义务

A、 甲方权利与义务

1）甲方有权监督乙方工作人员的各项工作，在乙方工作人员违反甲方规章制度及本合同约定的情况下责成乙方对其工作人员进行批评、教育；

2）甲方为乙方提供必要的工作条件；

3）对乙方工作人员给甲方造成的损失，甲方有权要求赔偿；

4）甲方应依合同约定向乙方付款；

5）甲方不提供住宿。

B、 乙方权利与义务

1）获得合同约定的款额；

2）保证完成本合同服务事项的全部内容；

3）保证在图书馆总用工人员，不少于项目总岗位工作时间按劳动法规定时间折算的人数；

4）保证各项工作正常、有序进行；

5）乙方应保证向甲方提供劳务的工作人员遵守甲方的相关规章制度；

6）乙方进入甲方时，需对甲方的图书、桌椅、书架、设备等财产进行签收，非因第三方造成甲方图书、桌椅、书架、设备等财产丢失、毁损的，乙方应负赔偿责任。丢失、毁损图书应按照\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_图书馆的相关规则赔款；丢失、毁损桌椅、书架、设备等以丢失或损毁物品价格的两倍进行偿付。

7）乙方应当为其工作人员依法订立劳动合同，支付劳动报酬，交纳各项社会保险等，承担其工作人员发生劳动争议所引发的法律责任。

7、 违约责任

1）乙方违反本合同的约定，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；

2）甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金（不超过合同费用的 20%）；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

8、履约保证金（本项目不设履约保证金）

9、 附则

1） 自本合同开始履行后，根据甲方委托事项，甲方协助乙方工作人员办理入馆手续；

2）本合同附件与本合同具有同等效力。双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

3）本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行；

4）本合同自甲乙双方签署盖章后生效。

5）本合同一式 五 份，甲方 三 份，乙方 一 份，招标代理机构 一 份，具有同等法律效力；

6）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理；

7）本合同在履行中发生争议，双方应协商解决；

8）合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见。

甲　方： 乙　方：

 名　称：(公章)　　　　　　　　 　名　称：(公章)

 年　 月　 日　　　　　　　　　　 年　月　日

 授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

 邮政编码： 邮政编码：

 电　　话： 电　　话：

 开户银行： 开户银行：

 账 号： 账 号：

# 第三章　特殊合同约定（如无特殊约定按照第二章执行）

# 第四章 附件——投标文件格式

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

包括： 7-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3投标人的资格声明（格式）

7-4制造厂商授权书（格式）

7-5投标人的财务状况报告

7-6社会保障资金缴纳记录

7-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-8近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-9 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件8——法定代表人授权书（格式）

附件9——业绩证明材料

附件10——中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）

附件11——招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

## 附件1　　　　投标书（格式）

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服务的招标公告（投标邀请）(招标编号),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. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
8. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）后附“投标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方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。

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（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 投标总价（元） | 投标保证金 | 交货期 | 交货地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 人员名称 | 单价 | 总价 | 备注（是否属于小微型企业）是/否 |
| 1. | 经理费用 |  |  |  |  |  |
| 2. | 其他人员费用 |  |  |  |  |  |
| 3. | 其他费用 |  |  |  |  |  |
| 4. | …… |  |  |  |  |  |
|  5． | 总计： | 其中小型和微型企业（包括监狱企业）生产的货物以及本公司提供的工程和服务合计价格为  |

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注: 1、领队费用，包括所需工时（月）、日费用。

2、教师费用，包括所需工时（月）、日费用。

3、其他费用，包括完成本项目所需要的费用（需列明）。

 4、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

5、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。（投标人应该按照每个项目的情况自行调整表格内容。）

6、上述各项的详细技术性能应另页描述。

7、投标人可对以上表格进行调整，但其分项报价的内容应至少包括现在表格中的内容。

## 附件4 服务说明一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务要求 | 数量或内容 | 服务期 | 服务地点 | 其它 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注: 各项服务详细方案可另页描述。

## 附件5.　　　　技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标文件章节及条款号 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 附件6　　　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

##  附件7　　　　资格证明文件（格式）

目 录

7-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3投标人的资格声明（格式）

7-4制造厂商授权书（格式）

7-5投标人的财务状况报告

7-6社会保障资金缴纳记录

7-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7-8近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-9招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

**附件7-1** **法人或其他组织的营业执照等证明文件**

**【提供营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格），授权代表签字并加盖本单位公章】**

**附件7-2 纳税证明**

**【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。授权代表签字并加盖本单位公章】**

**附件7-3 投标人的资格声明　(格式)**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)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、账号及开户银行的名称、地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4投标人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)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件7-4 制造厂商授权书　（格式）**

**（本项目不涉及填写）**

致：采购代理机构

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

1. 代表我方办理贵方第　　（招标编号）　　号招标文件要求提供的由我方制造的（货物名称和品牌型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2） 作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3） 我方兹授予　　（经销商名称）　　全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认　　（经销商名称）　　或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

（4）　我方于　　　年　　　月　　　日签署本文件，以此为证。

制造商名称（盖章，国外制造商可签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（注：第八章明确要求提供制造厂商授权的进口产品必须提供该授权书，其它产品不是必须提供）

**附件7-5　　　投标人的财务状况报告**

**会计师事务所出具的上年度财务审计报告，或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供会计师事务所出具的本单位2017年度财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），授权代表签字并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提规定年度审计报告，则需提供在开标日前三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，授权代表签字并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，**开具银行明确表示复印无效的，须提交原件**）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该投标人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。

**附件7-6 社会保障资金缴纳记录**

## 【提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。授权代表签字并加盖公章】

**7-7 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

**（如招标文件第八章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）**

**7-8 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

**附件7-9 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

**1、与采购项目的关系申明**

我公司（**□ 是** **□否）**为本采购项目的 包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2、投标人相关单位一览表**

|  |
| --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

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

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

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件8 法定代表人授权书(格式)**

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权）

 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（法人代表姓名、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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

**附件9 业绩证明材料**

1、（列表描述，包括但不限于项目名称、采购货物名称和数量、签订日期、合同金额、采购人联系方式等，须附合同复印件。授权代表签字并加盖公章）

2—项目总负责人简历表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 工作年限 |  | 学历及职称 |  |
| 参加工作时间 |  | 担任拟任职务年限 |  |
| 正在进行和已完项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 服务内容 | 服务周期 | 进行中或已完 | 完成情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：包括前表中的配置人员。**

需提供劳务合同复印件及要求的相关证书复印件（包含但不限于：毕业证、职称证书）。

法定代表人或被授权人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

3—各岗位人员配置及主要驻项目现场的管理人员一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业学历 | 工作年限 | 职称证书/其他证书 | 现任职务 | 类似服务的经历、业绩介绍 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附管理人员相关资格证书或培训合格证（包含但不限于：毕业证、职称证书）。

**说明：**

**1.人员配置各单位自行评估确定。**

**2.表格依据实际情况拓展。**

法定代表人或被授权人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**附件10 中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）**

**【在第一章“投标人须知”的1.2条中规定了本项目是面向中小企业采购还是面向中小企业采购，如无明确规定，即为非面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。面向中小企业采购的项目，投标人必须提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函1”），否则视为无效投标（不符合资格条件）；面向小微企业采购的项目，投标人必须提供“小微企业声明函1”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函1”），否则视为无效投标（不符合资格条件）。非面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是小微企业，可提供“小微企业声明函2”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函2”），按第一章21.3条的说明执行评标价格扣除】**

**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（如是监狱企业，该条改为“本公司郑重声明，本公司为监狱企业”）。

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（如是监狱企业，该条无需填写）。

　　2. 本公司参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）采购活动提供本公司制造的货物，由本公司承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型、监狱企业）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（盖章）：

授权代表（签字）：

　　日　期：

**小微企业声明函1**

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：小型、微型）企业即，本公司同时满足以下条件：（如是监狱企业，该条改为“本公司郑重声明，本公司为监狱企业”）

　　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：小型、微型）企业（如是监狱企业，该条无需填写）。

　　2. 本公司参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）采购活动提供本公司制造的货物，由本公司承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型、监狱企业）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型或中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（盖章）：

授权代表（签字）：

日　期：

**残疾人福利性单位声明函1**

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〔2018〕 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（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）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（盖章）：

授权代表（签字）：

日　期：

**小微企业声明函2**

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：小型、微型）企业（如是监狱企业，该条改为“本公司郑重声明，本公司为监狱企业”）。

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：小型、微型）企业（如是监狱企业，该条无需填写）。

　　2. 本公司参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）采购活动提供的本公司制造的货物、提供的本公司的工程和服务、提供的其他小型微型企业（含监狱企业）制造的货物详见“投标分项报价表”。本条所称货物不包括使用大型或中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（盖章）：

授权代表（签字）：

日　期：

注：未在“投标分项报价表”中明确是否属于小型和微型企业产品、“投标分项报价表”中的内容与“小微企业声明函2”的内容不一致的，在评审时不予认可。

**残疾人福利性单位声明函2**

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〔2018〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位。

本单位参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）项目采购活动提供的本单位制造的货物包括：

 列表描述，需包含名称、数量和价格

提供的本公司的工程和服务包括：

列表描述，需包含名称、数量和价格

提供的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）包括：

列表描述，需包含名称、数量和价格

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（盖章）：

授权代表（签字）：

日　期：

**附件11 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件**

**北京农学院2019图书馆业务外包服务**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－ZB6121**

**第二册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**二○一八年十二月****第五章 招标公告（投标邀请）**

 北京国际工程咨询有限公司受北京农学院的委托，对北京农学院2019图书馆业务外包服务进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：北京农学院2019图书馆业务外包服务
2. 招标编号：BIECC－ZB6121。
3. 项目概况：见第八章“服务需求一览表及技术规格”。

4. 合格投标人：见第一章“投标人须知”的1.2条。

5. 购买招标文件：

1）时间：2018年12月07日至2018年12月14日，上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同。非工作日只能电汇或网银购买标书）。期满后购买招标文件的潜在投标人不足3家的，招标采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。

2）地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

3）招标文件售价：**人民币200元/包，售后不退（电子版招标文件下载地址：**[**www.biecc.com.cn**](http://www.caigou.com.cn/)**，进入主页后搜索项目名称）**。**若电汇或网银购买标书，****请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com****，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。**若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于购买文件截止之日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

6. 投标截止时间及开标时间、地点：

1）投标截止时间及开标时间： 2018年12月28日上午9：30（北京时间）；

2）投标、开标地点：北京市回龙观北农路7号(华北电力大学西)北农酒店五层会议室。

7. 需要落实的政府采购政策：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，优先采购节能产品、环境标志产品等。

8. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网和北京国际工程咨询有限公司同步发布。

9. 其他：

1） 投标文件请于投标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。

2） 届时请投标人派代表参加开标仪式。

10. 公告期限：2018年12月07日至2018年12月14日。

**采购人：北京农学院**

地址：北京市昌平区回龙观镇北农路7号

联系人和联系方式：周老师 010-80799475

**采购代理机构： 北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611（购买标书在608）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系部门：招标事业部 座机：82376725

项目联系人：王希

联系电话：13911787719

传真：82370881

电子邮箱：jowena@163.com

# 第六章 投标人须知资料表

 本表是关于投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京农学院联系人和联系方式：周老师 010-80799475采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司联系方式：82376725 |
| 11.1 | 投标保证金：投标包号预算（控制金额）的1.5％。 |
| 11.5 | 中标服务费为：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，按包由中标人支付。 |
| 12.1 | 投标有效期：　90天 。 |
| 13.1 | 投标文件：正本：　　1　　份，副本：　　5　份； 电子光盘 1 份。 |
| 15.1 | 投标截止期：2018年12月28日上午9:30　（北京时间） |
| 17.1 | 开标时间：2018年12月28日上午9:30　（北京时间）　　　　　　　投标、开标地点：北京市回龙观北农路7号(华北电力大学西)北农酒店五层会议室。 |
| 21.3 | 评标方法： 综合评分法。 |
| 24.1 | 中标候选人：评标委员会按投标人须知第21.3条的要求确定各包中标候选人 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： |
|  | 数量增减变更：不超过10％ |

# 第七章　 合同特殊条款

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

1. 定义

1.5 买方：本合同买方系指：　北京农学院 。

1.6 卖方：本合同卖方系指：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　。

1.7 现场：本合同项下的货物安装和运行地点位于： 。

6、交货方式

6.1　本合同项下的货物交货方式为：　现场交货　　　　　　　　　　　。

6.2 本合同项下的交货期为： 根据买方要求 。

8、 付款条件：

本合同的付款方式为：

1、甲方于合同签订后向乙方支付合同总价25%的费用；

2、合同执行进度50%后甲方向乙方支付合同总价75%的费用。乙方按国家有关财税规定为甲方开具发票。

9、 技术资料：　按合同约定　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　。

10、质量保证：

10.3 卖方在收到通知后 3 天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

10.4 如果卖方在收到通知后 3天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

10.5 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月。

1. 检验和验收：按合同约定 。
2. 索赔：按合同约定 。

**25 履约保证金**

 本项目不设置履约保证金。

注：本条款内容若和招标文件第八章“服务需求一览表及技术规格”中相关规定不一致，以第八章“服务需求一览表及技术规格”中的相关规定为准。

#

# 第八章 服务需求一览表及技术规格

1、本项目不接受进口产品（通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）投标。投标人应按人民币报价（报价必须包含运送产品到达采购人指定位置且安装调试等全部费用），否则视为对招标文件的非实质性响应。

2、如涉及信息安全产品，注意明确须符合国家强制性要求（提供中国信息安全认证中心颁发的有效认证证书），否则视为非实质性响应。

3、台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后的最新清单为准），如涉及上述产品，投标人必须提供节能产品进行投标，否则视为无效投标。节能产品应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的现行有效的“节能产品政府采购清单”目录中（须打印清单首页及产品所在页并标注出产品所在位置）。

4、核心产品：01包：服务类项目不设核心产品。

**第一节．服务需求一览表与预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | 名称 | 分包控制金额 (万元) | 是否接受进口货物 | 所属CA项目名称及编号 | 项目总预算(万元) |
| **01** | 2019年图书馆业务外包服务 | 84.3 | 否 | XM-00000142071811221042019图书馆业务外包服务 | 84.3 |

**01包：2019年图书馆业务外包服务（预算金额：84.3万元）**

**服务期：一年**

**一、外包范围及岗位：**

 图书馆流通部值班咨询岗（含书库整理、综合服务工作）

**二、图书馆基本情况：**

**1、馆舍情况**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本情况** | **外包区域** |
| 图书馆新馆 | 建筑面积16000平米，共五层 | 总咨询台（一层） |
| 电子阅览室（二层） |
| 中外文图书馆外借区（二、三、四、五层） |
| 图书馆老馆（经管楼） | 2000平米，共五层 | 书库 |

**2、开放时间**

图书馆开放时间为每周一至周日08:00—22:00；上岗工作时间为07:45—22:00（除春节外所有法定节假日）。

1. **上架图书量**

新书3万册/年，还书（还书量、阅览量、合订刊、其它）平均10万册/年。

**三、岗位设置**

2019年北京农学院图书馆,劳务外聘岗6个，需要15名员工。人数按照国家规定每周每人工作40小时数核定。计算方法：岗位人数=岗位每周工作小时÷40小时。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位服务地点 | 岗位数 | 所需人数 | 工作时间 | 合计时长（周工作小时） |
| 总咨询台（一层）兼项目经理 | 1 | 2.5 | 07:45—22:00 | 99.75 |
| 电子阅览室（二层） | 1 | 2.5 | 07:45—22:00 | 99.75 |
| 中外文图书外借区（二、三、四、五层） | 4 | 10 | 07:45—22:00 | 399 |
| 合计 | 6 | 15 |  | 598.5 |

**四、人员基本要求**

**（一）任职条件：**

1、年龄20—40周岁；原则上限于男性（特殊情况双方可协商）；高职专科以上学历；经培训考试合格者；

2、具有爱岗敬业、团结协作精神；好学向上，服从分配；

3、身体健康，精力充沛；

4、了解图书排架的基本知识，具有一定的工作经验，具有一定的计算机操作能力和简单维护能力，经培训能掌握汇文文献信息服务系统的功能和使用；

5、驻馆项目负责人需要有三年以上图书馆读者服务相关工作经验，且有一年以上作为主要项目负责人工作经历，本科及以上学历，有较高的管理能力与沟通能力；

6、能够承担晚班、节假日的值班工作；能够承担临时安排的加班工作。

**（二）岗位要求：**

1、严格遵守工作纪律和开闭馆时间，认真填写“工作日志”；

2、不得将本馆图书或设备私自带出、外借；

3、工作用计算机严禁它用；

4、按时上、下班，不串岗、不聊天、不空岗，不做与工作无关的事情；

5、挂牌上岗，首问负责，统一着装整齐，微笑服务，保持工作区安静、整洁；工作时间手机调成静音；

6、服从工作调动和安排。

**五、岗位职责**

**（一）项目经理岗**

**工作内容与职责：**

（1）制定学期、年度工作计划并落实，对学期、年度工作进行总结；

（2）对新老员工进行教育、培训，开展业务评比和岗位练兵活动；

（3）建立各岗位的巡视、监督机制，定时、及时报告各种情况；

（4）对项目组各项业务工作进行统计，对人员进行定期考核；

（5）积极配合图书馆的监督、检查，与馆内各部门岗位沟通、协调，每周上报考勤和汇报工作情况；

（6）熟悉图书馆各项规定，了解学生需求，对工作提出合理化建议；

（7）负责全馆公共区域安全稳定工作，建立应急预案、处理突发事件；

（8）图书馆交办的其他临时性工作。

**（二）值班咨询岗**

**1、工作时间：周一至周日7:45-22:00**

**2、工作内容与职责：**

（1）爱岗敬业，服务热情；自尊自爱，言行得体，顾全大局，有协作精神；

（2）熟悉图书馆的规章制度和本部门的工作流程，能独立完成本职工作；

（3）服务意识强，能耐心细致地解答读者咨询；对于无法解决的问题，应指引读者咨询相关人员或部门；

（4）保持工作区域安静、整洁，不大声喧哗；

（5）掌握汇文相关子系统和RFID系统的功能和应用，严格按规程操作；

（6）熟悉图书馆的借还、预约、借阅期限等规则，熟悉各类图书的架位情况，能熟练向读者介绍本借阅室的图书情况和相关服务内容；

（7）本借阅室的书刊资料要及时上架，不堆放积压，当天的图书（归还图书、新书、阅览图书）当天上架，错架率不得超过2%；

（8）遇到特殊情况的图书（无法在“自助借还书机”进行借还书操作的图书），必须手工一本一本进行借还书操作和RFID充消磁处理。无法处理的图书，单独放置一处（并加条说明），统一交相关人员处理；

（9）每天进行本层所有未归架图书的收集、整理、分拣，将所有收集到的图书再次在还书机上进行还书操作后，分配到相应的阅览室上架。及时修补破损图书，对不能简单修补的图书进行下架（并加条说明），统一交相关人员处理；

（10）经常巡视，制止各种违章行为，做到以理服人，不与读者发生冲突；

（11）具有处理突发性事件的意识和能力（电话报警，灭火器使用、引导疏散等）；

（12）记录本借阅室每天的日志情况，对发生的各种异常事件、财产损坏、丢失等要及时登记并上报；

（13）保持借阅室每天通风，空气新鲜，做好防火、防水、防虫、防鼠等工作；

（14）负责本借阅室的安全工作，兼任图书馆义务消防员，严格按照防火、防盗、防水的规定管理本室；闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；

（15）做好法定节假日和寒暑假值班工作，及时将下架图书转到老馆书库，定期整理老馆书库；

（16）保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

**六、管理及服务标准要求**

1、遵守图书馆各项规章制度，杜绝与读者发生直接冲突，严格控制读者投诉，定期进行读者满意度调研。

2、遵循图书馆各项业务操作流程。

3、中标人管理制度与图书馆规章制度冲突时，遵守图书馆制度要求。

**七、其他要求：**

1、 中标人要遵守《中华人民共和国劳动法》，合理安排人员数量及劳动强度，不允许有违法行为。原则上中标人应依法与员工签订劳务合同，并按照国家相关规定为员工缴纳各项保险费用。员工因未上保险或超时工作产生的后果由中标人承担。

2、 中标人须向采购人提供合格人员，并在标书中向采购人提供进驻人员的真实资料（姓名、性别、年龄、学历、特长、职务、身份证号、本人照片），实际进驻人员与标书中提供人员吻合度低于70%或提供虚假材料，视为中标人违约。若中标人中途调整人员，必须征得采购人同意后方可作适当调整。

3、 中标人所派遣员工需经过图书馆读者服务基本培训，明显未经培训人员采购人有权要求中标人进行调整。

4、 中标人派驻人员要履行工作职责，严禁玩忽职守，严禁擅自离岗，严格遵守各项工作制度。中标方派驻人员因工作失职而造成的经济责任和法律责任均由中标方承担。中标人应对所派遣员工进行安全教育和培训，因违规操作或其他意外产生的人身伤害事件由中标人负责处理并承担相应责任。

5、 中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6、投标人按需求提供详细服务方案及配套管理制度，还应提供安全稳定方面的应急预案。

7、采购单位不提供食宿，中标人自行解决。