**北京理工大学图书馆口述史服务**

**校 级 评 比 文 件**

**校级评比编号：BIECC－ZB7067**

**第一册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2019年7月**

**目 录**

[第一章 报价人须知 3](#_Toc163893384)

[一 说明 3](#_Toc163893385)

[二 校级评比文件 4](#_Toc163893389)

[三 报价文件的编制 6](#_Toc163893393)

[四 报价文件的递交 10](#_Toc163893401)

[五 文件开启及评审 12](#_Toc163893405)

[六 确定成交 19](#_Toc163893412)

[第二章　合同格式及主要条款 21](#_Toc163893446)

[第三章 附件——报价文件格式 30](#_Toc163893449)

[第四章 报价邀请 54](#_Toc163893459)

[第五章 报价人须知资料表 57](#_Toc163893460)

[第六章 项目需求说明 58](#_Toc163893462)

# 第一章 报价人须知

## 一 说 明

### 1. 校级评比采购单位及合格的报价人

* 1. 校级评比采购单位：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：北京理工大学；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的报价人是合格的报价人，可以参加本次报价：

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报价人，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 必须按规定购买校级评比文件并登记备案，否则没有资格参与报价。

1.2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得同时参加同一包号的政府采购活动。为本包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该包的其他采购活动；本项目的校级评比代理机构及其分支机构不得参加本项目的报价或者代理报价。

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（截止时点为报价截止时间），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报价人，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.6 不接受联合体报价。

1.3 报价人在报价过程中不得向校级评比采购单位或评审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，其报价人资格将被取消。

1.4 校级评比采购单位在任何时候发现报价人提交的报价文件内容有下列情形之一时，有权依法追究报价人的责任：

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报价。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次校级评比后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 报价费用

3.1 报价人应承担所有与准备和参加报价有关的费用，不论报价的结果如何，校级评比采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 校级评比文件

### 4. 校级评比文件构成

4.1 项目采购内容和详细技术需求、报价须知等均在校级评比文件中均有说明。

校级评比文件共六章，分装两册。各册的内容如下：

第一册

1. 报价人须知
2. 合同格式及主要条款
3. 附件——报价文件格式

第二册

第四章 　报价邀请

第五章 报价人须知资料表

第六章　项目需求说明

4.2 报价人应认真阅读校级评比文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如报价人没有按照校级评比文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对校级评比文件在各方面都做出实质性响应是报价人的风险，并可能导致其报价无效。

4.3 除非有特殊要求，校级评比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，报价人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 报价人要求对校级评比文件的澄清

5.1 任何要求对校级评比文件进行澄清的报价人，均应以书面形式通知校级评比采购单位。校级评比采购单位对报价人在购买校级评比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，必要时对校级评比文件进行澄清或修改。

### 6. 校级评比采购单位对校级评比文件的澄清或修改

6.1 校级评比采购单位对已发出的校级评比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报价文件编制的，应当在校级评比文件要求的报价截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取校级评比文件的潜在报价人，不足15日的，应当顺延提交报价文件的截止时间。

6.2 校级评比文件的澄清或修改为校级评比文件的组成部分，对所有报价人均具有约束力。报价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，否则校级评比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 报价文件的编制

### 7. 报价范围、报价语言及报价文件中计量单位的使用

7.1 报价人可对校级评比文件中“项目需求说明”所列的所有包号内容进行报价，也可只对其中一包或几包进行报价，但不得将一包中的内容拆开报价。

7.2 报价文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评审时以中文为准）

7.3 报价文件中所使用的计量单位，除校级评比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. 报价文件构成

8.1 报价人应完整地按校级评比文件提供的报价文件格式填写报价文件，报价文件应包括以下内容：

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——报价分项报价表（格式）

附件4——项目说明一览表（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

附件8—— 法定代表人授权书（格式）

附件9——项目业绩及项目组成员相关证明材料

8.2 除上述8.1条外，报价文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合校级评比文件规定的文件

9.1 报价人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性及符合校级评比文件规定。该证明文件是报价文件的一部分。

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 根据校级评比要求提供的项目参与人员情况表；

9.2.2 项目实施方案；

9.2.3 校级评比文件要求的或者报价人认为必要的其它技术内容。

9.3 报价人应对照校级评比文件要求，说明所提供的报价文件已对校级评比文件的要求做出了实质性的响应，或申明与校级评比文件要求的偏差和例外【关于第六章“项目需求说明”的所有报价偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件5），关于其它内容的报价偏差和例外均写入“商务条款偏离表” （附件6）】。

### 10. 报价

10.1 所有报价均以人民币报价（现场交付价），不接受其他货币的报价。报价人的报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 报价人应在报价分项报价表（附件三）上标明相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 报价应包括完成校级评比文件要求的相关服务所需要的全部费用。

10.4 为了方便评审委员会对报价文件进行比较，报价人可根据本须知10.2条的规定将报价价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 报价人所报的各分项报价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报价，将被视为无效报价。

10.6 报价人报价的每个包号只能有一个报价方案和报价，否则其该包报价将被视为无效报价。

### 11. 报价保证金

11.1 报价人应提供第五章“报价人须知资料表”中11.1条规定数额的报价保证金，并作为其报价的一部分**（和报价文件同时提交，详见14.3条）**。

11.2 报价保证金是为了保护校级评比采购单位免遭因报价人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，报价保证金将不予退还：

（1）报价人在报价有效期内撤销报价文件的；

（2）报价人在报价文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或校级评比文件认可的情形以外，成交人放弃成交或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）报价人与采购人或其他报价人恶意串通的；

（5）校级评比文件规定的其他情形。

11.3 报价保证金可采用下列形式之一：

电汇、网银、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函。

**报价保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第四章。**

11.4 报价人同时对多个包号进行报价时，报价保证金可合并提供，报价人须注明报价的各包报价保证金金额。报价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报价。

11.5 未按规定提交报价保证金的报价将被视为无效报价。

11.6 成交人的报价保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。未成交的报价人的报价保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。成交人在领取成交通知书时须向采购代理机构缴纳成交服务费。

11.7 校级评比采购单位逾期退还报价保证金的，除应当退还报价保证金本金外，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，但因报价人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 报价有效期

12.1 报价应在规定的报价截止日起 90 天内保持有效，报价有效期不满足要求的报价将被视为无效报价。

12.2 校级评比采购单位可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，要求报价人同意延长报价文件的有效期。接受该要求的报价人将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关报价保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。报价人也可以拒绝校级评比采购单位的这种要求，其报价保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 报价文件的签署及规定

13.1 报价人应准备报价文件正本　1　份和副本 3 份，每份报价文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外报价人还需提供电子版报价文件（光盘或U盘）1份。电子版报价文件与纸质报价文件内容不符的，以纸质报价文件为准。

13.2 报价文件的正本需打印或用不退色墨水书写（采用A4纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在采购文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在报价文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由报价文件签字人在修改处签字或加盖公章才有效。

13.4 报价文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由报价人负责。

13.5 报价人为自然人的，只须按要求签字，报价文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 报价文件的递交

### 14. 报价文件的密封和标记

* 1. 报价时，报价人应将报价文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版报价文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 为方便文件开启唱标，报价人应将 “报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在报价时单独递交。
	3. 为方便核查报价保证金，报价人应将“报价保证金”（如采用电汇方式，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）单独密封，并在信封上标明 “报价保证金”字样，在报价时单独递交。
	4. 如果报价人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对报价文件进行密封，但只要报价文件密封完好的，校级评比采购单位不得拒收。
	5. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至校级评比公告或报价邀请中指明的地址。

2）注明校级评比公告或报价邀请中指明的项目名称、校级评比编号和“在 （文件开启日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封的封装处加盖报价人公章。

14.6 所有信封上还应写明报价人名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

14.7 如果报价人未按上述要求密封及加写标记，校级评比采购单位对报价文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 报价截止期

15.1 报价人应在规定的报价截止日期和时间前，将报价文件密封送达至校级评比采购单位，送达地点应是校级评比文件中规定的地址。校级评比采购单位收到报价文件后，应当如实记载报价文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向报价人出具签收回执。任何单位和个人不得在文件开启前开启报价文件。逾期送达、未密封或密封不完好的报价文件，校级评比采购单位应当拒收。

15.2 校级评比采购单位有权按本须知的规定，通过修改校级评比文件延长报价截止期。在此情况下，校级评比采购单位和报价人受报价截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 报价文件的修改、补充与撤回

16.1 报价人在提交报价文件后，可在报价截止时间前对其报价文件进行修改、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报价人代表签字或加盖公章。

16.2 报价人对报价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、校级评比编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在报价截止期之后，报价人不得修改、补充或撤回其报价文件（评审委员会要求的澄清除外）。

16.4 在报价有效期内，报价人不得撤销其报价。

16.5 报价人在报价截止时间前撤回已提交的报价文件的，校级评比采购单位应当自收到报价人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的报价保证金，但因报价人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 文件开启及评审

### 17. 文件开启

17.1 校级评比采购单位应当按校级评比文件的规定，在报价截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开文件开启。文件开启时邀请所有报价人代表、采购人和有关方面代表参加，评审委员会成员不得参加文件开启活动。参加文件开启的代表应签名报到以证明其出席。报价人因故不能派代表出席文件开启活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认文件开启结果，否则视同认可文件开启结果。

* 1. 文件开启时，由报价人或其推选的代表检查报价文件的密封情况，经确认无误后，由校级评比采购单位当众宣读报价人名称、报价价格、价格折扣、书面修改和撤回报价的通知、是否提交了报价保证金等。对于报价人在报价截止期前递交的报价声明，在文件开启时当众宣读，评审时有效。

报价人不足3家的，不得开启文件（100W以下项目不足2家的，不得开启文件）。

* 1. 除了原封退回报价截止期后收到的报价文件、未密封或密封不完好的报价文件之外，文件开启时不得拒收任何报价文件。

17.4 校级评比采购单位将对唱标内容做文件开启记录，由报价人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 报价人代表对文件开启过程和文件开启记录有疑义，以及认为校级评比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。校级评比采购单位对报价人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 文件开启结束后，校级评比采购单位应当依法对报价人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格报价人不足3家的，不得评审。

### 18. 组建评审委员会

18.1 评审委员会根据政府采购有关要求和本次校级评比采购货物的特点进行组建，并负责评审工作。

### 19. 报价文件的初审与澄清

19.1 报价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、法规和校级评比文件的规定，由校级评比采购单位在文件开启后对报价文件中的资格证明等文件进行审查，以确定报价人是否具备报价资格。

19.1.2 符合性检查是指评审委员会依据校级评比文件的规定，对符合资格的报价人的报价文件进行审查，以确定其是否满足校级评比文件的实质性要求。

19.2 报价文件的澄清

19.2.1 对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者补正。报价人的澄清、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。报价人的澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

* + 1. 澄清文件将作为报价文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）文件开启时，“报价一览表”内容与报价文件中报价分项报价表内容不一致的，以“报价一览表”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，以文件开启一览表的总价为准，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条的规定经报价人确认后产生约束力，报价人不确认的，其报价无效。

### 20. 报价偏离与非实质性响应

20.1 对于报价文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何报价人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，校级评比采购单位/评审委员会要审查报价人是否符合规定的资格条件、每份报价文件是否实质上响应了校级评比文件的要求。实质上响应的报价应该是与校级评比文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于报价保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。校级评比采购单位/评审委员会决定报价人是否符合资格、报价文件是否对校级评比文件作出了实质性响应只根据报价文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买校级评比文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的报价或没有进行实质性响应的报价将被视为无效报价。报价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报价成为有效报价。如发现下列情况之一的，报价人的报价将被视为无效报价：

1. 未按规定要求交纳报价保证金的；
2. 报价文件未按照校级评比文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格报价人条件的，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（截止时点为报价截止时间），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报价人的（保留查询记录网页打印件）；

1. 未按照要求提供资格证明文件的；
2. 报价报价超过校级评比文件中规定的预算金额或者最高限价的；
3. 报价文件含有采购人不能接受的附加条件的；
4. 报价人串通报价的；
5. 法律、法规和校级评比文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于报价人串通报价：
　 （1）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

　　 （2）不同报价人委托同一单位或者个人办理报价事宜；

　 　（3）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　 （4）不同报价人的报价文件异常一致或者报价报价呈规律性差异；

　　 （5）不同报价人的报价文件相互混装；

（6）不同报价人的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 评审方法和评审标准

 21.1 经初审合格的报价文件，评审委员会应当按照校级评比文件中规定的评审方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评审严格按照校级评比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。

* 1. 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校级评比文件

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，**以每包排名最高的前1-3名报价人依次作为该包成交候选人**的评审方法（每个评委分别对每个通过初步审核的报价人进行独立打分，所有评委对同一报价人打分的算术平均值为该报价人该包的最终得分，所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入。得分相同的，按评审价由低到高顺序排列；得分且评审价相同的并列）。具体评分因素权重及评审标准如下：

**评审办法：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分(12分)** |
| 1.1 | 业绩：审查供应商近3年（2016年5月1日起至报价截止日止，以合同签订日期为准）做过的同类项目业绩（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、双方签字盖章页），每提供1份业绩得2.5分，最多得10分，未按要求提供不得分。 | 10 |
| 1.2 | 工作流程：具有完整的口述历史工作流程，各岗位职责清晰，得2分具有基本的口述历史工作流程，各岗位职责有缺失，得1分不具有完整的口述历史工作流程，得0分 | 2 |
| **二、技术部分（78分）** |
| 2.1 | 技术方案及性能：技术性能包括：报价文件对采购文件第六章“项目需求说明”的响应程度； 1）参数响应情况：全部满足采购文件要求，得43分。 “\*”号项为必须满足技术指标；每有一项“#”号项不满足采购文件要求的，扣3分；其它普通指标，每有一项不满足采购文件要求的，扣1分。2）优越性：实质上优于采购文件要求的，每有一项加1分，最多加5分。 | 48 |
| 2.2 | 服务方案：审查供应商根据第六章“项目需求说明”中的要求提供服务方案，针对性强，有具体可行的时间安排，技术方法和管理措施完善得10分，相比略有不足得5分，较大不足得3分。基本未提供得0分。 | 10 |
| 2.3 | 服务团队：审查供应商根据第六章“项目需求一览表及技术规格”中的要求提供服务团队，具备高校口述历史采集经验，具备高校口述历史史料整理工作经验，得10分；具备高校口述历史采集经验，不具备高校口述历史史料整理工作经验，得5分；不具备高校口述历史采集经验，得0分。需注明团队参与的类似项目名称及证明人。 | 10 |
| 2.4 | 需求理解：对业务需求的理解与分析全面、准确，能充分考虑采购人需求得10分，略有不足得5分，较大不足得3分。基本未提供或不准确得0分 | 10 |
| **三、价格（10分）** |
| 3.1 | 以符合采购文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它供应商的价格得分＝（基准价/该供应商的评标价）×10。 | 10 |

**说明1：评审价：**

**注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，如报价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）的报价报价给予6%的扣除作为评审价。其它形式下，报价人的报价报价即为其评审价。小型和微型企业须填写附件中规定的“小型微型企业声明函”，并在报价分项报价表中明确列出是否属于小型和微型企业产品、服务以及属于小型和微型企业的产品、服务总价，否则不考虑价格扣除。

另：监狱企业参与报价视同小型、微型企业，须填写本须知第附件中规定的“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：**

残疾人福利性单位报价视同小型、微型企业，须填写附件中规定的“ 残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

**说明2：节能环保：**

本项目没有货物采购，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

**说明3：报价过低的处理办法**

评审委员会认为报价人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

**说明4：评审报告：**

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**说明5：修改评审结果**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

　　 （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）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

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

**说明6：废标、停止评审及校级评比终止**

1. 在校级评比采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）符合专业条件的报价人或者对校级评比文件作实质响应的报价人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）报价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。

废标后，校级评比采购单位应将废标理由通知所有报价人。

2. 评审委员会发现校级评比文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者校级评比文件内容违反法律、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报价结果的，应当停止评审工作，与校级评比采购单位沟通并作书面记录。校级评比采购单位确认后，应当修改校级评比文件后重新校级评比。

3. 校级评比采购单位在发布校级评比公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止校级评比活动。终止校级评比的，校级评比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校级评比文件的潜在报价人，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。已经收取校级评比文件费用或者报价保证金的，校级评比采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的校级评比文件费用和所收取的报价保证金及其在银行产生的孳息。

### 22． 评审过程及保密原则

22.1 文件开启之后，直到采购人与成交人签订合同时止，校级评比工作有关人员对审查、澄清、评价和比较报价的有关资料等事宜，均不得向报价人或其他无关的人员透露。

22.2 在评审期间，报价人试图影响校级评比采购单位和评审委员会的任何活动，将导致其报价无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23． 成交候选人的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应校级评比文件且满足下列条件者为成交候选人。报价人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评审价由低到高顺序排列；得分且评审价相同的并列。排名最高的报价人作为成交候选人（或按照评委会推荐的评审排序依次作为成交候选人）。

### 24． 确定成交人

24.1 校级评比代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人，采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定每包成交人。出现第一成交候选人并列的情形，以技术部分得分高的报价人为成交人；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交人。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

24.2 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和成交人并列的成交候选人签订政府采购合同，如无排位并列的成交候选人，采购人可以和排位在成交人之后第一位的成交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校级评比。

24.3 采购人有权根据报价人递交报价文件中的资格证明文件等资料，对报价人的财务、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，采购人将保留追究报价人法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有报价的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何报价人成交的权利，且对受影响的报价人不承担任何责任。

25.2 在校级评比采购过程中出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的报价人或者对校级评比文件作实质响应的报价人不足三家的（100W以下项目不足2家的）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）报价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。

### 26． 成交通知书

26.1 在报价有效期内，成交人确定后，校级评比采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，校级评比文件应当随成交结果同时公告。校级评比采购单位应同时以书面形式向成交人发出成交通知书，向未成交的报价人发出落标通知书。对未通过资格审查的报价人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未成交人本人的评审得分与排序。

26.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

26.3 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 成交人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照校级评比文件和成交人报价文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对校级评比文件确定的事项和成交人报价文件作实质性修改，采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 校级评比文件、成交人的报价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 见合同条款。

### 29． 质疑

29.1 报价人认为校级评比文件、校级评比过程、成交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（具体联系方式见本校级评比文件第五章）**提出质疑（针对同一校级评比程序环节的质疑，报价人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 对可以质疑的校级评比文件提出质疑的，为按要求购买并收到校级评比文件之日；

29.1.2 对校级评比过程提出质疑的，为各校级评比程序环节结束之日；

29.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的报价人应当是参与所质疑项目校级评比活动的报价人。潜在报价人已按要求购买校级评比文件的，可以按规定对校级评比文件提出质疑。

29.3 报价人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，报价人为自然人的，应当由本人签字。报价人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，报价人为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）报价人的姓名或者名称、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报价人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报价人和其他有关报价人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。报价人对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为报价人质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为报价人质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对校级评比文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展校级评比活动的，澄清或者修改校级评比文件后继续开展采购活动；否则应当修改校级评比文件后重新开展校级评比活动。

　 　（2）对校级评比过程、成交结果提出的质疑，合格报价人符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交报价人的，应当依法另行确定成交报价人；否则应当重新开展校级评比活动。

29.7 质疑答复导致成交结果改变的，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。

# 第二章　合同格式及主要条款

**1. 合同术语定义**

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

1.1 “甲方”系指本项目采购人；

1.2 “乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的成交人；

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件；

1.4 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.5 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

**2. 合同服务范围**

2.1本合同的服务范围是指乙方按照采购文件中要求为甲方提供的服务内容。

**3. 权限**

3.1乙方作为甲方选定的成交人，必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作。

3.2甲方有权向乙方就项目相关问题进行咨询，乙方对甲方的相关咨询必须给予明确的答复。

3.3甲方应根据项目需要向乙方提供真实、全面、准确的信息及资料。在收回有关资料时，乙方应将有关资料及其复制件交还甲方。

3.4在项目现场工作期间，甲方应向乙方派出的咨询人员提供必要的办公场所和办公条件。乙方人员在甲方场地内活动时，需听从有关人员的安排和引导，未经允许不得擅自进入机房、办公室等工作环境。

3.5在项目进行期间，乙方应对阶段成果向甲方进行正式汇报。

3.6在项目结束后，乙方应向甲方提供一份正式报告及其电子版文件。

3.7乙方应对该服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责。但如果甲方对乙方的工作不予配合或者提供的资料不真实、准确、全面导致乙方的工作报告结论错误、成果提交延迟等影响项目的质量和验收，乙方对此不承担责任。

3.8任何情况下，未经甲方书面同意，乙方不得向第三方转让甲方在本合同中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。否则甲方有权取消乙方的成交人资格。

**4. 合同金额**

4.1本项目合同金额人民币 元整（大写： ）。

4.2该价款中已经包含了乙方向甲方履行本合同所需全部支出或费用，包括但不限于：利润、税收、售后服务等可能支出的一切费用。甲方无需为履行本合同再向乙方或第三方支付本合同价款以外的任何其它费用或税金。

**5. 支付方式**

5.1 甲方和乙方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

5.2甲方凭乙方交来的合同、发票、服务项目明细等内容向乙方支付服务费。

5.3支付方式：分两次付清，合同签订后甲方支付乙方合同金额的50%，合同签订半年后甲方支付乙方剩余合同金额。

**6. 知识产权**

乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

**7. 保密**

7.1本合同项下涉及的原始资料、过程文件、成品结果等仅限于甲方内部使用，乙方有义务保护甲方的信息安全并对合同项下的相关内容负有保密责任。未经甲方许可，乙方不得采用任何方式与途径将甲方原始资料、过程文件、成品结果等信息外泄。

7.2乙方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。赔偿数额由甲方根据资料的重要程度以及造成的社会影响确定，乙方应无条件赔付。

**8. 服务延期**

8.1乙方应按照合同规定或单项服务合同中规定的时间、地点向甲方提供服务。

8.2在履行合同和单项服务合同过程中， 如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，可以酌情延长服务时间。

8.3如果乙方非因不可抗力而拖延向甲方提供服务，甲方有权采取不予退还履约保证金，加收违约金、赔偿金或解除本合同等措施。

**9. 税费**

9.1与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

**10. 计量单位**

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

**11. 违约赔偿**

11.1如果乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务,乙方需按日向甲方支付违约金，违约金的计算标准为按日支付合同价款的千分之零点五。违约金的最高限额为合同价款的5%。如果乙方应付违约金达到最高限额后仍不能提供服务，甲方可以解除或部分解除本合同。

11.2违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失，补足违约金不足部分。支付违约金、赔偿金后，除非甲方行使解除权，乙方仍应按照本合同的约定履行其义务。

11.3如果乙方未能履行本合同规定的义务：乙方在甲方发出违约通知后30内，或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为，甲方可以解除或部分解除本合同。

11.4因为乙方延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或部分解除。

11.5甲方逾期付款，则每日按应付款的千分之一向乙方偿付违约金。

11.6合同生效后，任何一方不按本合同规定终止或中止合同，应支付相当于本合同价款应付未付部分的违约金。

**12. 违约解除合同**

12.1在乙方出现下列违约行为的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

12.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分合同标的内容,按合同第11项的规定可以解除合同的；

12.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务导致合同目的不能实现的；

12.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

12.1.3.1.1“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

12.1.3.1.2“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

12.2在甲方根据上述规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的类似服务内容，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

**13. 破产终止合同**

13.1如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

**14. 不可抗力**

14.1本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

14.2受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

14.3 因为不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

**15．争议的解决**

15.1因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，任何一方可以向甲方所住地人民法院提起诉讼。

**16. 转让和分包**

16.1政府采购合同不能转让。

16.2乙方拟将非主体、非关键性工作分包的，应当按照其响应文件中载明的分包承担主体进行分包，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的承担主体与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

**17. 合同修改**

17.1甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

**18. 通知**

18.1 本合同任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本合同附件一所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

18.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

**19. 适用法律**

19.1本合同适用中华人民共和国法律。

**20. 履约保证金**

20.1乙方应在合同签订后 7 天内，按约定的方式向甲方提交合同总价 5% 的履约保证金。

20.2履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

20.3履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：支票、汇票、现金或其他甲方可接受的形式。

20.4履约保证金在乙方服务期期满前应完全有效。

20.5如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。乙方服务期结束后三十天内，甲方将把履约保证金退还乙方。

**21. 合同生效和其它**

21.1乙方未经甲方允许，不得擅自将因履行本合同所知悉的甲方的保密信息及与本合同有关的任何须保密的资料泄露或公开给第三方。乙方违反本条约定，应承担全部法律责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。本条规定持续有效，不因本合同终止而失效。

21.2 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章并由乙方递交履约保证金后开始生效。

21.3本合同一式四份，以中文书写，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

# 第三章 附件——报价文件格式

目 录

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——报价分项报价表（格式）

附件4——项目说明一览表（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

附件8——法定代表人授权书（格式）

附件9——项目业绩及项目组成员相关证明材料

附件10——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

## 附件1　　　　报价书（格式）

致：（校级评比采购代理单位）

根据贵方为(项目名称)项目校级评比的报价邀请(校级评比编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表报价人（报价人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1. 报价一览表
2. 报价分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按校级评比文件中报价人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的报价保证金，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）本项目的报价总价见“报价一览表”。

（2）如成交，我方将按校级评比文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部校级评比文件，包括第 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）本报价有效期为自报价截止日起 个日历日。

（5）在规定的文件开启时间后，我方保证遵守校级评比文件中有关保证金的规定。

（6）在报价截止时间之前，我方未曾为报价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。贵方或评审委员会可通过“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报价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报价或收到的任何报价。

8．与本报价有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价人授权代表签字

报价人名称（全称）

报价人开户银行（全称）

报价人银行帐号

报价人公章

日期

## 附件2　　　　报价一览表

校级评比编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 报价总价（元） | 报价保证金（元） | 备注 |
|  01 |   |  |  |  |

报价人名称（盖章）：

报价人授权代表(签字):

注:1、**此表应按报价人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。**

2、此表中，报价总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　报价分项报价表

报价人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 简要说明 | 数量 | 单价 | 总价 | 是否属于小型和微型企业产品、服务 | 备注 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |   | 总价 ，其中属于小型和微型企业产品、服务的价格合计  |

报价人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价人(盖章):

注:1.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应校级评比文件。

 2.分项报价表应包括完成校级评比文件要求的该包全部服务所需要的所有费用。

3.上述各项的详细分项报价，可另页描述。

## 附件4　项目说明一览表

报价人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 简要说明 | 数量 | 其它 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

报价人授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价人(盖章):

注: 各项详细技术性能可另页描述。

## 附件5 技术规格偏离表

报价人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 校级评比文件章节及条款号 | 校级评比要求 | 报价响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

报价人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价人(盖章):

## 附件6　　商务条款偏离表

报价人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 校级评比编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 校级评比文件章节及条款号 | 校级评比文件的商务要求 | 报价文件的商务响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

报价人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价人(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

**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（事业单位报价提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构报价提供执业许可证、自然人报价提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格）加盖本单位公章】

## 附件8 法定代表人授权书(格式)

（注：自然人报价无需提供）

 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）的报价，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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

身份证号（须后附身份证复印件）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

## 附件9 项目业绩及项目组成员相关证明材料

 【按校级评比文件“第一章，打分办法”中要求提供相应的项目业绩及项目组成员相关证明材料】

**注：项目业绩及项目组成员需列表进行描述，格式自拟。**

## 附件10　　　　中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

一、中小企业声明函

　中小企业声明函

　　本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

　　1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

　　企业名称（盖章）：

日　期：

注：

1、如报价人为大型企业，则应进行如下声明：

本公司郑重声明，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\_ 大型\_\_企业。

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。

　　企业名称（盖章）：

　　日　期：

2、监狱企业参与报价视同小型、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。

二、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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**北京理工大学图书馆口述史服务**

**校 内 评 比 文 件**

**校级评比编号：BIECC－ZB7067**

**第二册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2019年5月**

# 第四章 报 价 邀 请

 北京国际工程咨询有限公司受北京理工大学的委托，对下述项目进行国内公开校级评比,欢迎合格的报价人前来报价。该项目资金已经落实。

1. 项目名称：北京理工大学图书馆口述史服务
2. 校级评比编号：BIECC－ZB7067
3. 项目概况：见第六章“项目需求说明”。
4. 合格报价人：见第一章“报价人须知”的1.2条。
5. 购买校级评比文件：

1）时间：采购公告发布之时至2019年7月5日，上午9:00至11:30，下午13:00至16:30（北京时间，下同。非工作日只能电汇或网银购买标书）。期满后购买校级评比文件的潜在报价人不足3家的，校级评比采购单位可以顺延校级评比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）校级评比文件售价：**人民币500元/包，售后不退（电子版校级评比文件下载地址：**[**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“（采购编号）购买标书信息”。若需快递纸质版校级评比文件，须加收快递费50元。电汇或网银必须于校级评比文件出售截止日下午16:30前到账。

在购买文件截止时间前，汇款没有到账或未收到购买文件的校级评比编号及包号、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的，不予登记。

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

注：报价人在购买校级评比文件时按照校级评比公告的要求提供相应材料，如实完整的填写出售标书记录，尤其须明确拟报价包号。本项目本次分包进行校级评比，报价人必须按所投包数缴纳购买校级评比文件的费用。报价人在购买校级评比文件后，如果决定变更登记的信息，应在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则变更信息将不予认可。

4）电汇购买校级评比文件/报价保证金及成交服务费收取的信息如下：

开 户 行：华夏银行北京学院路支行

账 号：102 420 000 00 002 546

1. 报价截止时间及文件开启时间、地点：

1）报价截止时间及文件开启时间： 2019年7月12日下午14:00（北京时间）；

2）报价、文件开启地点：北京市海淀区中关村南大街5号北京理工大学逸夫楼四层408会议室；

1. 需要落实的政府采购政策：*如促进中小企业和监狱企业发展、优先采购节能产品、环境标志产品等。*
2. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网发布。
3. 其他：

1） 报价文件请于报价当日（报价截止时间之前）递交至报价地点，逾期递交的文件恕不接受。

2） 届时请报价人派代表参加文件开启仪式。

1. 公告期限：三天

**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

开户名称：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：张乐、张昕昕

联系电话：82376706

传真：82370881

电子邮箱：jowena@163.com

**项目联系人和联系方式**：**张乐、张昕昕；82376706**

# 第五章 报价人须知资料表

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

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京理工大学地址：海淀区中关村南大街5号联系人：陈老师电话：010-68912384 |
| 11.1 | 报价保证金：报价包号预算（控制）金额的1.5% |
| 11.5 | 成交服务费为：按原《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，按成交金额差额定率累进法计算，按包由成交人支付 |
| 12.1 | 报价有效期：文件开启日起90天（日历日） 。 |
| 13.1 | 报价文件：正本：　1　份，副本：　3　份 电子光盘 1 份 |
| 15.1 | 报价截止期：2019年7月12日下午14:00　（北京时间） |
| 17.1 | 文件开启时间：同报价截止期报价、文件开启地点：北京市海淀区中关村南大街5号北京理工大学逸夫楼四层408会议室 |
| 21.3 | 评审方法： 综合评分法。 |
| 23.1 | 成交候选人：评审委员会按报价人须知第21.3条的要求确定各包成交候选人。 |
| 适用于本报价人须知的额外增加的变动： |
|  | 数量增加变更：不超过10％ |

#

# 第六章 项目需求说明

一、项目需求一览表及预算：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内 容** | **预算****（万元）** |
| 1 | 北京理工大学图书馆口述史服务采购 | 通过访谈北京理工大学离退休教职工群体和部分校友,收集、整理口述历史资料，为校史研究留存宝贵资料。 | 50 |

注：1、超出预算金额的报价文件将被拒绝。

一、项目概述

为传承北理工精神传承，抢救、挖掘宝贵的校史文化资源，结合学校实际，启动实施“讲述京工人物 口述北理历史”口述史料采集工程。采集工程聚焦亲历学校发展建设的离退休教职工群体和部分校友，通过笔录、录音或录影的方式，收集、整理口述历史资料，为校史研究留存宝贵资料。本项目由党委宣传部作为领导单位，图书馆为项目实施单位，负责组织专业力量，具体落实项目执行。

二、项目要求

访谈须按历史学规范进行，按照拟定的访谈名单进行系列访谈。

一般工作流程：

1.访谈前准备。对访谈对象做必要背景研究，制定采访方案，拟定访谈题纲；

2.进行访谈。以口述访谈形式开展采访。可根据访谈对象要求进行记录方式调整；

3.对采集到相关史料和口述访谈的文字资料做收集和整理，形成访谈整理稿。

4.对采集到的音视频资料进行编辑，制作不少于8分钟的专题视频或3分钟的短片。

三、项目技术指标

1.在进行口述资料采集的同时，同步录音、录像和拍照。每位被访谈者的视频时长应不少于120分钟，每期音视频总时长不少于100小时。

（1）视频资料的拍摄须符合关于时长，摄影器材选用广播级全高清摄录一体机，1920\*1080/50i，不压缩；视频资料存储格式应为M2TS、MOV、MPG、MFX、AVI等高清格式。

（2）音频技术指标：wav，24bit，48kHz，无噪音。

（3）数字化资料须全面、系统。对于不能获得原件的资料，须完整数字化，扫描精度不低于400DPI。

2.口述时间与空间要求：由被访谈者讲述个人到北京理工大学(包括从延安自然科学院以来不同时期学校)后的学习经历、工作经历，以被访谈者个人成长过程中的关键节点和重要事件为访谈重点，并注重挖掘历史细节。

3.采集资料内容要求：所有记载了与被访谈者口述内容相关的实物资料、音像资料和文字资料。包括且不限于书信、手稿（含试验记录、工作笔记、成果草稿等）、照片、证书证件、档案、著作、论文、图纸、标本，以及学习科研用品等。

4.口述访谈资料提交要求。

（1）访谈结束后，须及时提交访谈视频、音频、根据访谈内容实录的速记稿和按访谈内容整理的访谈整理稿。

（2）音视频资料的文件名格式为受访者姓名+访谈时间，如访谈多次则加注阿拉伯数字。例如王越-1-2018.8.20，王越-2-2018.10.15。

（3）访谈速记稿和访谈整理稿的文件名格式与音视频资料相同。正文前应标注受访者姓名、访谈时间、地点、时长和摘要。正文要真实完整的记录受访者讲述内容，应去掉讲述中习惯性语气词。访谈整理稿应对文中出现的人名、地点、事件做必要的注释。

四、人员资质要求：

1、从事过口述历史或相关工作的采访人员，具备高校口述历史访谈经验者优先，应列表注明采访人员参与过的类似项目，并标明项目证明人；

2、从事过口述历史或相关经历的拍摄人员；

3、从事过口述文稿整理工作，能够按照史料整理规范整理文稿，具备高校口述历史资料整理工作经验者优先，应列表注明采访人员参与过的类似项目；

4、具备相应音视频制作资质和能力，应列表注明采访人员参与制作的视频。

五、服务地点：

用户指定地点

六、服务时间：

合同签订后至2020年6月30日

七、验收标准：

参照采购文件及合同文件，在合同期满前甲方组织验收工作，出具验收报告。