**北京师范大学图书馆2022年采访辅助和附件加工外包项目**

**竞争性磋商采购文件**

**采购编号：BIECC-22ZB0595**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2022年9月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商邀请 1](#_Toc82524605)

[第二章 供应商须知 3](#_Toc82524606)

[第三章 合同条款 25](#_Toc82524644)

[第四章 北京师范大学竞争性磋商评审过程预案 34](#_Toc82524645)

[第五章 附件——首次响应文件格式 40](#_Toc82524646)

[第六章 项目需求 60](#_Toc82524659)

# 第一章 竞争性磋商邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京师范大学的委托，对下述项目进行竞争性磋商采购，现欢迎合格的供应商参与磋商。

1. 项目名称：北京师范大学图书馆2022年采访辅助和附件加工外包项目

2. 采购编号：BIECC-22ZB0595

3. 采购内容：见竞争性磋商采购文件第六章。

4. 合格供应商：见竞争性磋商采购文件第二章的1.2。

5. 购买竞争性磋商采购文件：

1） 时间：磋商公告发布之时至2022年10月10日，每日上午9:00至11:30，下午13:00至16:30（北京时间，下同。非法定工作日只能电汇或网银购买文件）。

2）地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1703室（北四环学院桥东北角）。

3）竞争性磋商采购文件售价：**人民币200元，售后不退。**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”。若需快递纸质版竞争性磋商采购文件，须加收快递费50元。电汇或网银必须于购买竞争性磋商采购文件截止日下午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项目编号及包号、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 |  |
| 公司、发票邮寄地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

6. 响应文件提交截止时间、开启时间和地点：

1）首次响应文件提交截止时间：2022年10月11日13：30（北京时间）；

2）首次响应文件开启时间：同首次响应文件提交截止时间

3）首次响应文件提交、开启地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第三会议室；

4）首次响应文件请于首次响应文件提交截止时间当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收；

5) 最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和开启时间也为同一时间，由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终响应文件和最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点；

6）供应商法定代表人或其本项目的授权代表须参加磋商。

7. 凡对本次磋商提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系。

8. 采购人：北京师范大学

地址：海淀区新街口外大街19号

联系方式：滕老师/zfcg@bnu.edu.cn

9. 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B座17层1703室

邮编：100083

开户账号：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、王经理 联系方式：010－82375162

传真：010－82370881 电子邮件：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

联系部门：招标事业部

10. 公告期限：3个工作日

11. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网发布

# 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 项目名称：北京师范大学图书馆2022年采访辅助和附件加工外包项目  采购编号：BIECC-22ZB0595  采购人：北京师范大学  地址：海淀区新街口外大街19号  联系方式：滕老师、zfcg@bnu.edu.cn  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B座17层1703室  联系方式：王经理、张乐82375162 |
| 2 | 合格供应商条件：见供应商须知1.2 |
| 3 | 资金来源：财政性资金，已落实 |
| 4 | 磋商保证金：所投包号项目预算的2% |
| 5 | 响应文件和最终报价有效期：在规定的提交之日起 90 天(日历日)内保持有效 |
| 6 | 首次响应文件：正本1份，副本3份  电子版文件（U盘，word版和pdf（加盖公章后的扫描件）版）1份 |
| 7 | 提交首次响应文件截止期：2022年10月11日13：30整（北京时间）  提交首次响应文件地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第三会议室； |
| 8 | 首次响应文件开启时间：同提交首次响应文件截止期  开启地点：同提交首次响应文件地点 |
| 9 | 成交服务费：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，**由成交供应商在领取成交通知书时交纳。** |
| 10 | 疫情相关要求：  （1）为有效减少人员聚集，本项使用“腾讯会议APP”进行网上开标、磋商  （2）所有供应商磋商前将密封好的所有响应材料（包括电子版）快递至采购代理机构，响应材料中必须包括关于通过视频程序网上磋商，对磋商结果确认无误的承诺函（详见附件一）。采购代理机构收到响应材料后，进行消毒、封存，封存过程录像  其他相关要求详见采购文件第四章，开标流程等相关事宜如与第四章冲突，以第四章为准  注：对磋商结果确认无误的承诺函（详见附件一）须单独密封快递提交  供应商需在响应文件封面上，注明参与当天视频会议人员的姓名，电话，邮箱，如未在文件封面标明或视频会议当天无法联系到相应人员后果自负。 |
| 11 | 本项目响应文件需在提交首次响应文件截止前快递至招标公司，供应商须确保采购代理机构在提交首次响应文件截止时间前可签收文件，逾期未能签收的响应文件将不再接收，因供应商自身原因或快递时效导致的其他后果由供应商自负（建议使用顺丰次日达）。快递接收人：梁超13488649760，地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1703室。 |

**供应商须知**

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的供应商

* 1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本项目的采购人：北京师范大学；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次竞争性磋商（以下也简称“磋商”）：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（2）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）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。

（3）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，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。

（4）必须购买竞争性磋商采购文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的评比。

（5）不接受联合体参加评比。

（6）本项目是否专门面向中小企业采购：否

1.3 供应商在磋商过程中不得向采购单位或磋商小组行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.4 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

（1）提供虚假的资料。

（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参加磋商。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

### 3． 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 磋商文件

### 4. 磋商文件构成

4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应无效。

### 5. 供应商对磋商文件的询问和质疑

5.1 供应商对磋商文件提出的询问，采购单位应当在3个工作日内作出答复。

5.2 供应商对磋商文件的任何质疑均应以书面形式通知采购单位。采购单位对供应商在购买磋商文件之日起七个工作日内提交的质疑文件，应在收到之日后七个工作日内以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源），必要时对磋商文件进行澄清或修改。

### 6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改

6.1 采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在磋商文件要求的提交首次响应文件截止时间至少三个工作日前予以发布、通知，不足三个工作日的，应当顺延提交首次响应文件的截止时间和开启时间。

6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购单位回函确认，否则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 响应文件的编制

### 7. 磋商范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商须对磋商文件中“项目需求”中所列的所有内容进行首次响应，不得只对其中部分内容进行响应。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除磋商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. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的首次响应文件格式编制首次响应文件，首次响应文件应包括以下内容：

附件1—附件11

8.2 供应商应对照磋商文件要求，说明所提供的首次响应文件已对磋商文件的要求做出了实质性的响应，或申明与磋商文件要求的偏差和例外（所有偏差和例外均须写入“首次响应偏离表”）。

8.3 最终响应文件由供应商在磋商后按照磋商小组的要求提供。

### 9. 证明服务的合格性和符合磋商件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是首次响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括供应商须知中的附件

### 10. 响应报价

10.1 所有响应均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 供应商应在首次响应分项报价表上标明首次响应时相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 首次响应分项报价表上的价格应包括完成磋商文件规定的全部相关服务所需的所有费用，供应商提供的服务必须是本磋商文件所要求的。响应报价为在项目现场提供服务的含税总价格，包括服务本身费用、为完成服务而必须的附属设施、设备的费用、管理费、税金及其他所有相关费用的总和。采购人不再单独支付其它任何费用。

10.4 为了方便磋商小组对响应文件进行比较，供应商可根据本须知10.3条的规定将首次响应报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 每个供应商只能有一个首次响应方案和报价。

10.6 供应商的最终响应方案/最终报价由其在磋商后按照磋商小组的要求提供，每个需要提供最终响应方案/最终报价的供应商只能有一个最终响应方案/最终报价，否则视为无效响应。最终报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。任何包含最终报价调整要求的响应，将被认为是无效响应。

### 11. 磋商保证金

11.1 供应商应提供 供应商须知前附表11.1条规定数额 的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤销其响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购单位、其他供应商恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

11.3 磋商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。

磋商保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司**。

11.4 **磋商保证金应和首次响应文件同时提交，相关要求见本须知第14条。**

11.5 未按要求提供磋商保证金的响应将被视为无效响应。

11.6 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后5个工作日内无息退还供应商。

11.7 采购代理机构逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮20%后的利率支付资金占用费。

### 12. 响应文件和最终报价有效期

12.1 响应文件和最终报价应在规定的提交之日起 90 天内保持有效，响应文件和最终报价有效期不满足要求的磋商响应将被视为无效响应。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件和最终报价有效期截止之前，要求供应商同意延长有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件和最终报价，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 首次响应文件的签署及规定

13.1 供应商应准备首次响应文件正本　一　份和副本 三 份，每份首次响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供U盘首次响应文件1份，电子版首次响应文件与纸质首次响应文件内容不符的，以纸质首次响应文件为准。

13.2 首次响应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磋商文件要求的地方签字（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”（标准格式见附件），并将其附在首次响应文件中。首次响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 如对响应文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由响应文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.4 首次响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## 四 首次响应文件的递交

### 14. 首次响应文件的密封和标记

* 1. 供应商应将首次响应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。电子版首次响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
  2. 为方便核查，供应商应将“首次响应报价表”和“磋商保证金”分别单独密封，并在信封上标明 “首次响应报价表”、“磋商保证金”字样，在提交首次响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，采用电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。
  3. 所有信封上均应：

（1）清楚标明提交至竞争性磋商邀请中指明的地址。

（2）注明竞争性磋商邀请中指明的项目名称、采购编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的首次响应文件开启日期和时间）。

（3）在信封的封装处加盖供应商公章。

14.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对首次响应文件的错误提交或过早启封概不负责。

### 15. 提交首次响应文件截止期

15.1 供应商应在竞争性磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次响应文件递交至采购单位，递交地点应是竞争性磋商邀请中规定的地址。

15.2 提交首次响应文件截止时间到达后，由供应商或其推选的代表检查首次响应文件的密封情况并签字确认。

15.3 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交首次响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交首次响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.4 在提交首次响应文件截止期后送达的首次响应文件为无效文件，采购单位应当拒收。

### 16. 首次响应文件的补充、修改与撤回

16.1 供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容作为首次响应文件的组成部分。补充、修改的内容与首次响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.2 供应商对首次响应文件的修改、补充或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在提交首次响应文件截止期之后，供应商不得对其首次响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。

## 五 磋商及评审

### 17. 首次响应文件的开启

17.1 采购单位应按照竞争性磋商邀请中规定的首次响应文件开启时间和地点开启所有首次响应文件。

### 18. 组建磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责磋商和评审工作。

### 19. 首次响应的文件的初审与澄清

19.1 首次响应文件的初审

（1）首次响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离，将被认为是无效响应。磋商小组决定首次响应文件是否实质性响应只根据首次响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买文件信息、信用查询除外）。

（2）资格性检查是指依据法律、法规和磋商文件的规定，对首次响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查。符合性检查是指依据磋商文件的规定，从首次响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。如发现下列情况之一的，其首次响应文件为无效响应，不能通过初审：

1） 未按磋商文件规定提交磋商保证金的；

2） 首次响应文件未密封或除评分因素条款外未按照磋商文件规定要求签字、盖章的；

3） 不具备磋商文件中规定的资格要求或资格证明文件不全的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）进行查询（截止时点为首次响应文件提交截止时间），发现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的；

4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求一览表及技术规格中的实质性要求除外）。

5） 供应商串通投标的；

6） 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形的。

（3）有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

5）不同供应商的响应文件相互混装；

6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（4）没有通过初审的首次响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知提交首次响应文件的相关供应商。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

19.2 首次响应文件的澄清

（1）磋商小组在对首次响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对首次响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出首次响应文件的范围或者改变首次响应文件的实质性内容。

（2）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正首次响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

（3）该澄清文件将作为首次响应文件内容的一部分。

### 20. 磋商程序和要求

20.1 磋商

（1）磋商小组所有成员应集中与单一供应商（必须通过初审）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序由磋商小组视情况确定。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动合同条款和项目需求内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

20.2 最终响应文件（不含最终报价）

（1）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求（包括提交最终响应文件的截止时间要求和密封要求）提交最终响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（不按规定签字或加盖公章的文件，磋商小组将不予接受）。最终响应文件不得超出磋商小组规定的响应内容（超出规定的响应内容，磋商小组将不予接受）。磋商小组接受的最终响应文件内容和首次响应内容不一致的，以最终响应文件为准。

（2）供应商在规定的提交最终响应文件截止时间之后提交的最终响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

（3）供应商在提交最终响应文件截止时间前，可以对所提交的最终响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终响应文件的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终响应文件截止期之后，供应商不得对其最终响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。

（4）如果磋商小组未对磋商文件做任何变动，供应商无须再提交最终响应文件，供应商的首次响应文件即为其最终响应文件。磋商小组直接进入终审程序。

20.3 终审

（1）磋商小组对供应商提交的最终响应文件进行终审，确定其是否进行了实质性响应：

1）是否在规定时间内提交了经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件；

2）经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件是否按规定进行签字或盖章；

3）响应文件是否符合磋商文件的合同条款和项目需求中的实质性要求（包括磋商后的实质性变动要求）。

（2）上述任何一项不满足均不能通过终审，没有通过终审的最终响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知相关供应商。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

（3） 如果磋商文件合同条款和项目需求无任何实质性要求，磋商小组在磋商后也未作出任何实质性变更，则无需进行终审。

20.4 最终报价

（1）磋商小组应当要求所有通过终审的供应商在规定时间内提交书面最终报价（包括提交最终报价的截止时间要求和密封要求），供应商的最终报价须由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。该最终报价也是供应商最终响应文件的一部分。

（2）供应商在规定时间后提交的最终报价或未按要求密封的最终报价，磋商小组应当拒收。供应商未在规定的时间内提交最终报价，或未按规定在最终报价上签字或盖章，其响应视为无效，不能进入最后的比较和评价。

（3）如果无需进行终审，最终报价可和最终响应文件同时提交。

20.5 供应商在提交最终报价截止时间前，可以对所提交的最终报价进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终报价的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终报价截止期之后，供应商不得对其最终报价做任何补充、修改或撤回。

20.6 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，向磋商小组提出书面退出声明（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章），不再进入下一程序。采购单位应当退还该供应商的磋商保证金。

### 21. 比较与评价

21.1 对于按规定提交了最终报价的供应商，磋商小组根据确定的评审标准和方法对其进行进一步的比较和评价。

21.2 磋商小组在比较和评价时，可以要求供应商对最终响应文件（含最终报价）中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出最终响应文件的范围或者改变最终响应文件（含最终报价）的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正最终响应文件（含最终报价）应当以书面形式作出，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。该澄清文件将作为最终响应文件（含最终报价）内容的一部分。

21.3 最终报价的算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应视为无效。

21.4 比较和评审严格按照下列评审方法进行：

（1）采用综合评分法：是指响应文件满足全部实质性要求的前提下，磋商小组根据下表中规定的各项因素的量化指标进行评审，以评审总得分最高的前三名供应商依次作为成交候选供应商的评审方法（如果只有两家合格供应商按要求提交了最终报价，则按评审总得分由高到低的顺序依次推荐该两家供应商作为成交候选供应商）【磋商小组所有成员对各供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。得分相同的，按照评审价由低到高的顺序排列；得分和评审价均相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列】。

评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分值项 | 说明 | 分值 |
| 1 | 投标价格 | 即满足采购文件要求且响应价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(评审基准价／该供应商的评审价)×15 | 15 |
| 2 | 技术需求响应 | 技术性能包括：供应商对采购文件第六章“项目需求说明”的响应程度；  参数响应情况：全部满足采购文件要求，得15分。  每有一项不满足采购文件要求的，扣3分。扣完为止。 | 15 |
| 3 | 相关业绩 | 提供2019年1月1日起至本项目采购公告发出之日止，与本项目类似的业绩证明（提供被服务单位合同，同一单位不同年算不同业绩））。  注：需提供与本项目中外文采访辅助（书目查重和采访验收记到）、采访附件加工、书标加工、纸本现刊验收记到、纸本合订刊馆藏数据加工的类似业绩，每份3分，满分15分。若业绩中未提到任何相符内容得0分。 | 15 |
| 4 | 服务方案 | （1）中外文采访辅助(书目查重和验收记到)：  方案详细合理，流程完整、规范，质量保障措施有力，得9分；  方案比较详细，流程完整，有一定的质量保障措施，得6分；  方案简单笼统，流程不够完整，缺乏质量保障措施，得3分；  本项未提供不得分 | 27 |
| （2）附件加工（采访附件加工和书标加工）：  方案详细合理，流程完整、规范，质量保障措施有力，得9分；  方案比较详细，流程完整，有一定的质量保障措施，得6分；  方案简单笼统，流程不够完整，缺乏质量保障措施，得3分；  本项未提供不得分 |
| （3）调拨辅助加工（分书）、纸本现刊记到、纸本合订刊馆藏数据加工、财产登录帐回溯等：  方案详细合理，流程完整、规范，质量保障措施有力，得9分；  方案比较详细，流程完整，有一定的质量保障措施，得6分；  方案简单笼统，流程不够完整，缺乏质量保障措施，得3分；  本项未提供不得分 |
| 5 | 人员管理 | 供应商提供针对本项目人员的培训计划，日常管理、考核等规章制度。  人员培训具体、到位，日常业务管理合理有效、考核标准合理，有针对性，得6分；  人员培训较为具体、到位，日常业务管理基本合理、考核标准明确，得4分；  人员培训不够具体、到位，日常业务管理中规中矩，考核标准不够明确，得2分；  人员培训简单，缺乏必要的日常业务管理及考核标准，得1分；  本项未提供不得分 | 6 |
| 6 | 人员保障 | 供应商需提供人员稳定性保障措施，团队成员简历等。  人员稳定性好，人员层次结构合理，相关工作经验丰富，效率高，一技多能，能够随时处理突发任务，得5分；  人员稳定性较好，人员层次结构基本合理，有一定的相关工作经验，基本能够处理突发任务，得3分；  人员稳定性差，人员层次结构不够合理，无相关工作经验，处理突发任务能力较差，得1分。  本项未提供不得分 | 5 |
| 7 | 服务管理应急预案 | 1.对服务过程可能遇到的紧急情况认识全面，应急预案内容具体，切实可行，得10分；  2.对服务过程可能遇到的紧急情况认识不够具体，应急预案内容比较全，方案可行性较好，得7分；  3.对服务过程可能遇到的紧急情况认识较差，应急预案内容不全，可行性差，得4分；  4.对服务过程可能遇到的紧急情况没有认识，应急预案内容基本没有体现，没有可行性，得1分；  5.本项未提供，得0分。 | 10 |
| 8 | 其他服务 | 承诺按被服务单位要求按时提交年度服务报告，得2分； | 7 |
| 有能力提供对本项目有帮助的其他个性化服务，每增加1项得1分，最高得5分。 |
| 注：  1.以上证书均需在有效期内，上述证书需提供证书复印件并加盖供应商公章,按规定需要年度监审的，需要提供有关的监审标识或附监审报告页，否则不得分。  2.以上证明文件、证书均需提供复印件并加盖供应商公章，未按要求提供视为不满足。 | | | |

**说明1：评审价**

**1、服务采购项目**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予10%的扣除作为评标（评审）价（专门面向中小企业采购的项目不做价格扣除）。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱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。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注5：联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**说明2：节能环保产品**

**1、节能产品、环境标志产品（服务项目如不涉及可不提供）**

节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（1）如采购的产品属于强制采购的，供应商必须为报价产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其报价将被视为无效报价。

（2）如采购的产品属于优先采购的，供应商可以为报价产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素，不做资格证明材料。

**说明3：报价过低的处理办法**

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

1、磋商小组应当根据综合评分结果编写评审报告并由全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2、除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分评审范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购单位不得以任何理由组织重新评审。采购单位发现磋商小组未按照磋商文件的规定进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告财政主管部门。

### 22． 评审过程及保密原则

22.1 凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、评价和比较的有关资料等，均不得向无关供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在磋商和评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23． 成交候选供应商的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外， 根据本须知21.4条要求确定成交候选供应商。

### 24． 确定成交供应商

24.1 采购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。采购人在收到评审报告后5个工作日内，按照磋商小组推荐的顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。在确定成交供应商前，采购单位不得与供应商就价格、方案等实质性内容进行谈判。

24.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照磋商小组推荐的顺序确定下一名作为成交供应商并签订政府采购合同（依此类推），也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### 25. 接受和拒绝任何或所有响应的权利及磋商终止

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在确定成交之前任何时候接受或拒绝任何供应商成交的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

25.2 在采购中，若出现下列情形之一的，采购单位应当终止磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者有效最终报价未超过采购预算的供应商不足三家的。

25.3 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购单位应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送财政主管部门。

25.4 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购单位说明情况。

### 26． 成交通知书

26.1 在磋商响应有效期内，成交供应商确定后2个工作日内，采购代理机构应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公布成交结果及磋商文件，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书，向未成交的供应商发出未成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应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 见第三章《合同条款》。

## 七 其它

### 29． 质疑的内容、时间与处理

29.1 供应商认为采购文件、采购过程、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（具体联系方式见本采购文件第一章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，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：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为按要求购买并收到采购文件之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（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 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已按要求购买采购文件的，可以按规定对采购文件提出质疑。

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、成交结果提出质疑的，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，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

　 　（2）对采购过程、采购结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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。

# 第三章 合同条款

**采访辅助与附件加工合同**

甲乙双方经友好协商，基于平等、自愿的原则，根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，就“北京师范大学图书馆采访辅助与附件加工”达成如下协议：

**一、合同内容及期限**

1.甲方购买乙方提供的以下服务：北京师范大学图书馆2022年采访辅助与附件加工。

1.1 项目服务要求

（1）中文采访辅助（书目查重、学位论文审核、验收记到）、外文采访辅助（外文图书验收记到）、附件加工（采访附件加工和书标加工）、调拨辅助加工（分书）、纸本现刊记到，以及纸本合订刊馆藏数据加工以及西文财产登录帐回溯等相关工作（详见附件一）。

（2）完成中文图书采访书目查重约5.45万条（含学位论文审核8000条），中文图书（含教材、古籍文献）到馆验收记到和发票约4.45万种，外文图书到馆验收记到和发票约7000种，纸本现刊记到约2.22万册，纸本合订刊馆藏数据加工约10500册，采访附件加工约11万册，采访书标加工与调拨辅助加工各约16万册，西文财产登录帐约15万条。

（3）附件加工、采访辅助、调拨辅助加工数据质量保障为错误率在0.03%以内；纸本现刊记到数据错误率控制在0.3%以内；西文财产登录帐回溯数据错误率控制在0.3%以内。

1.2 提供服务地点： 北京师范大学图书馆。

2.本合同项目下的服务期限

自合同生效起一年内。

**二、支付和结算方式**

1.双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

2.按服务项目进度支付。

3.乙方履约完毕，甲方验收合格后，根据具体工作数量进行实际付款，结算价如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 | 单价 |
| 中文采访辅助1（采访书目查重、学位论文审核） | 元/种 |
| 中文采访辅助2（采访验收记到） | 元/种 |
| 外文采访辅助（外文图书验收记到） | 元/种 |
| 纸本现刊记到 | 元/册 |
| 纸本合订刊馆藏数据加工 | 元/册 |
| 西文财产登录帐回溯 | 元/种 |
| 附件加工（采访附件加工） | 元/册 |
| 附件加工（书标加工） | 元/册 |
| 调拨辅助加工（分书） | 元/册 |

4.如有超出成交金额的部分，在有相应预算及报价不变的前提下，超出金额不超过成交金额的10%。

根据每月的实际工作量报表，服务期间或服务期结束后提供实际工作任务量统计表，经采购方审核并验证数据质量后，双方确认并审核确认后，可结算费用。

实际付款额度根据合同期内完成的具体工作数量进行结算。

成交供应商按实际付款额提供国家税务部门监制的正式发票。

**三、甲乙双方权利义务**

1. 甲方的权利和义务

1.1 甲方在乙方项目执行前，需对乙方工作人员进行必要的业务和技术培训，并提供规范的操作流程，甲乙双方约定并按照甲方提供的操作规范执行。

1.2 甲方按相关工作流程审核、校验乙方制作并进行自检的数据，校验通过后方可认定为合格数据。

1.3 甲方需与乙方签订驻馆工作期间的安全协议，保障甲方设备、数据等安全。

1.4 甲方需在乙方项目工作完成后，及时支付款项。

2.乙方的权利和义务

2.1 乙方须保障驻馆人员的技术能力和水平，经甲方确认的驻馆人员，合同存续期间未经甲方允许，不可调离。

2.2 乙方须保障驻馆人员的稳定性。确需进行人员变动调整，须先征得甲方同意，且安排同水平或更高水平的业务人员参加甲方考核，考核通过符合甲方要求方可进行人员更替。更替人员需有1个月的工作交接。

2.3 乙方驻馆工作期间，必须严格遵守甲方的各项规章制度、项目规范操作流程，并自觉遵守职业道德。若有违规行为，甲方将追究其责任，对所造成的损失由乙方赔偿。

2.4 乙方数据质量错误率超过1.1规定范围，按每条数据的单价扣除。如数据质量错误超过1.1规定范围的三倍及以上，则每条错误数据按单价的三倍扣除。

**四、知识产权和使用权**

1.知识产权和使用权归属：甲方。

2.乙方应保证，甲方在使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

3.乙方对甲方提供的业务培训及工作资料、制作的数据及其他相关数据具有保密义务，负有数据安全的责任和义务，不得外泄或做他用。由此产生的法律及利益纠纷，均由乙方负责。

**五、违约责任**

1.乙方如合同期内连续两个月未能完成相应任务量，应向甲方提交整改方案以保证后续加紧完成；如合同期内连续3个月未能完成相应任务量，甲方可扣除本合同总价的20%不予支付，待项目结束后，根据项目完成情况和完成质量再行商议。

2.乙方如在合同期结束未能完成标的任务，提供服务逾期超过30天以上的，自第31天起，每推迟一天乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

**六、不可抗力**

1.不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2.任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

3.发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4.合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

**七、保密条款**

1.任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2.在下列情形下：当发布成交公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求供应商/成交供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/成交供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商/成交供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

3.此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**八、合同的解释和法律适用**

1.任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2.本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

3.对本合同的任何解释均应以书面作出。

4.本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

**九、合同的终止**

1.本合同因下列原因而终止：

1.1 本合同正常履行完毕。

1.2 合同双方协议终止本合同的履行。

1.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

1.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

2. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

**十、权利的保留**

1.任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2.如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现原则和精神。

**十一、争议的解决**

1. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意：

1.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

1.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

2. 本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

3. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

**十二、合同的补充修改和变更**

1.双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2.对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

3.响应文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

**十三、合同的生效**

1.本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

**十四、其他约定事项**

1.本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同法律效力。

2.一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人；有关联合响应须在本次采购允许的情况下并须符合本次采购的全部规定。

3.本合同正本一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，每份正本具有同等法律效力。

**甲乙双方签字盖公章：**

甲 方： 乙 方：

联系人： 联系人：

地 址： 地 址：

电话： 电 话：

法人或授权代表：（签名） 法人或授权代表：（签名）

年 月 日 年 月 日

**附件一**

1.工作内容

中文采访辅助(书目查重、学位论文审核、验收记到)、外文采访辅助（外文图书验收记到）、附件加工（采访附件加工和书标加工）、调拨辅助加工（分书）、纸本现刊记到、纸本合订刊馆藏数据加工以及西文登录帐回溯等相关工作。

1.1中文采访辅助（书目查重、学位论文审核、验收记到）、外文采访辅助（外文图书验收记到）

需承担中文采访书目的馆藏精确查重，识别不同版本、多卷书和连续出版物的各自信息，手工订单及采访记录的制作，包含教材、古籍类文献的查重及简编记录；在学位论文提交高峰时协助论文审核，学位论文审核包含提交表单与提交的论文基本信息核对、添加合格标识及不合格理由。需承担中文到馆图书的（含教材、古籍类文献）的拆包、验收记到、发票处理、馆藏分配、删除订单及记录、修改订单及记录、制作简编记录、导入记录、核对退书、退书打包等与采访相关联的辅助工作。外文图书验收记到除上述内容外还包括手写图书价格、外文图书题名查重，并有一定的外文基础。

1.2附件加工（采访附件加工和书标加工）

需按规范工作流程操作，采访附件加工需在中外文相关文献上加盖馆藏章、财产号、密码章、贴条形码和护膜；书标加工需进行库本图书复本图书的配书工作（仅中文图书）；扫条形码打印书标；贴书标和护书膜；修改错误馆藏地等与采访加工和书标打印等相关联的工作。

1.3调拨辅助加工（分书）

协助调拨岗位处理部分调拨工作，按相关馆藏政策将相关图书分配至相应的馆藏地，并确保馆藏分配准确无误。

1.4纸本现刊记到

需拆包验收、系统记到、打印期刊调拨单并存档，处理与期刊、现刊记到等报刊采访相关联的工作，并有一定的外文基础。

1.5纸本合订刊馆藏数据加工

需在系统查重并建立装订或合订馆藏数据、加盖馆藏章、打登录号、贴条形码和护膜、合订刊调拨等与之相关联的工作。

1.6 西文纸本登录帐回溯

西文纸本登录帐回溯需按照规范的工作流程及样例进行西文纸本登录帐回溯工作。在数据回溯过程中，按照西文纸本登录帐逐条回溯，应保证数据质量，不缺项漏项。

2. 服务要求

2.1 技术需求与服务能力

投标单位（数据加工外包公司）需具备同类型图书馆驻馆加工的工作经验，需熟悉招标单位的各岗位或工作环节的规范工作流程。中文采访辅助（书目查重、学位论文审核、验收记到）、外文采访辅助（外文图书验收记到）、附件加工（采访附件加工和书标加工）、调拨辅助加工（分书）、纸本现刊记到和纸本合订刊馆藏数据加工、财产登录帐回溯等人员需具备驻馆相关加工经验（以上各项皆需提供证明）。需按招标单位的岗位或工作环节的规范工作流程进行操作，违规错误需进行弥补，严重者需赔偿。

中文采访辅助（采访书目查重、学位论文审核、验收记到）、外文采访辅助（外文图书验收记到）人员需具备驻馆相关加工经验（需提供证明）。需承担中文采访书目的馆藏精确查重，识别不同版本、多卷书和连续出版物的各自信息，手工订单及采访记录的制作，包含教材、古籍类文献的查重及简编记录；在学位论文提交高峰时协助论文审核，学位论文审核包含提交表单与提交的论文基本信息核对、添加合格标识及不合格理由。需承担中文到馆图书的（含教材、古籍类文献）的拆包、验收记到、发票处理、馆藏分配、删除订单及记录、修改订单及记录、制作简编记录、导入记录、核对退书、退书打包等与采访相关联的辅助工作。外文图书验收记到除上述内容外还包括手写图书价格、外文图书题名查重，并有一定的外文基础。

附件加工（采访附件加工和书标加工）需按规范工作流程操作，采访附件加工需在中外文相关文献上加盖馆藏章、财产号、密码章、贴条形码和护膜；书标加工需进行库本图书复本图书的配书工作（仅中文图书）；扫条形码打印书标；贴书标和护书膜；修改错误馆藏地等与采访加工和书标打印等相关联的工作。

调拨辅助加工（分书）协助调拨岗位处理部分调拨工作，按相关馆藏政策将相关图书分配至相应的馆藏地，并确保馆藏分配准确无误。

纸本现刊记到需拆包验收、系统记到、打印期刊调拨单并存档，处理与期刊、现刊记到等报刊采访相关联的工作，并有一定的外文基础。

纸本合订刊馆藏数据加工需在系统查重并建立装订或合订馆藏数据、加盖馆藏章、打登录号、贴条形码和护膜、合订刊调拨等与之相关联的工作。

西文登录帐需按照纸本财产登录账本逐一著录，保证著录的准确性，避免错项缺项漏项。

每月最后一天提交工作量，作为结算审核依据；任务量完成90%时提交自评报告。

# 第四章 北京师范大学竞争性磋商评审过程预案

1. **磋商、评审时间：**学校审批之后确定
2. **磋商、评审地点：**采购代理机构会议室
3. **预案制定遵循规定：**《关于疫情防控期间开展政府采购活

动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）

1. **磋商流程**

1、所有供应商磋商前将密封好的所有响应材料（包括电子版）快递至采购代理机构，响应材料中必须包括关于通过视频程序网上磋商，对磋商结果确认无误的承诺函（详见附件一）。采购代理机构收到响应材料后，进行消毒、封存，封存过程录像。

2、磋商当天，递交响应材料的供应商须根据采购代理机构提供的会议ID，进入视频程序，参加磋商，磋商过程全程录音、录像。

3、采购代理机构按照签收快递顺序，同时依次向全部供应商展示密封情况，供应商授权代表一一发言确认。

4、采购代理机构按照签收快递顺序，依次单独进行二次报价，供应商通过视频与磋商小组进行磋商谈判，磋商谈判完毕后填写二次报价表，填写完毕后将二次报价表加盖供应商公章后扫描原件发送至采购代理机构指定邮箱。

5、磋商结束。

五、**磋商流程及注意事项**

参加人员数量不超过7人，其中磋商小组5人，采购代理机构工作人员1-2人。磋商小组包括4名财政部专家库抽取专家和1名采购人代表。财政部专家由采购代理机构磋商前一天通过中国政府采购网抽取，抽取时备注专家不是外阜、境外进京（返京）隔离未满14天人员且无发热、咳嗽等症状，不是确诊、疑似病例密切接触人员。采购人代表由政府采购与招标管理工作办公室委派，同样满足上述要求。磋商小组专家现场须签订上述条件承诺书，并出示北京“健康宝”二维码或本人手机运营商提供的14天以来停留地点短信证明。磋商过程中，参与人员全程带口罩。采购代理机构磋商前须准备口罩、护目镜、一次性手套、消毒免洗洗手液、消毒液、瓶装矿泉水等物品，参与磋商的工作人员须满足上述防疫要求，由采购代理机构负责做好相关选派工作。

1、采购代理机构提前一小时对磋商会议室（会议室大小不少于20人）进行开窗通风且不允许开中央空调，对会议室进行整体消毒，尤其是开关、门把手、桌面、椅子、笔、计算机、打印机等重点物品进行消毒。

2、对专家进行登记询问，测量体温，登记重点包括姓名、工作单位、联系方式、是否进京（返京）隔离满14天、是否有发热、咳嗽等症状，是否为确诊、疑似病例密切接触人员、近期是否接触境外归国人员等，并签订相关承诺书。对不符合上述要求专家一律不得进入评审现场，同时上报防疫部门，并封存响应文件，磋商时间另行决定。专家入场前，必须进行手部消毒。

3、专家到齐后，开展评审工作，专家与专家之间应保持至少1.5米的距离，并坐在桌子一侧，全程录音、录像。

4、确定成交候选人后，专家签署相关文件后尽快离场，离场时测量体温并建议专家再次进行手部消毒，征得专家同意后，采购代理机构工作人员14天内定期与专家联系确认其健康状况。

5、对会议室进行消毒。

注：磋商期间遇突发疫情时，现场工作人员应立即封锁评审区出入口，暂停评审活动，同时报告所在大厦物业部门、防疫部门。并做好隔离工作等待防疫部门现场处置以及后续隔离等工作。

**注意事项**

（1）对磋商结果确认无误的承诺函（详见附件一）须单独密封提交

（2）磋商当天，供应商须根据北京国际工程咨询有限公司提供的会议ID，进入视频程序，参加网上开标、磋商，过程全程录音、录像。

（3）首次响应文件提交截止时间：详见供应商须知

注：该阶段所有参与磋商的供应商均需进入会议

（4）磋商时间预计在：首次响应文件提交截止时间至首次响应文件提交截止时间之后6小时之间（北京时间）

注：该阶段供应商需按照采购代理机构通知的时间依次进入会议

(5)供应商需将二次报价单发送至[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)（详见第四章附件二）

（6）文件中开标流程等相关事宜如与本章冲突以第四章要求为准

（7）响应文件原则上只接受快递形式递交，如确需现场提交的，需先与代理机构提前沟通，开标时携带承诺书（详见附件三）

（8）供应商需在响应文件封面上，注明参与当天视频会议人员的姓名，电话，联系邮箱如未在文件封面标明或视频会议当天无法联系到相应人员后果自负

（9）腾讯会议app

会议号：186-215-460

会议密码：112233

**附件一**

**承诺函**

采购代理机构：

我单位： 公司，报名参与了 项目（项目编号： ）磋商活动，对以视频程序网上磋商形式进行的磋商活动产生的评审结果予以认可；本单位承诺在使用“腾讯会议APP”磋商过程中，如果没有及时回复或提出异议则对文件密封情况、文件开启结果予以认可；本单位承诺如果没有在规定的时间内将二次报价表加盖供应商公章后扫描原件发送至采购代理机构指定邮箱，则默认不响应磋商小组新提出的要求且价格不变；本单位承诺会在规定时间内将响应文件快递至招标公司，因供应商自身原因或快递时效导致的其他后果由供应商自负

特此承诺！

承诺人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件二**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二次报价表  项目名称：  项目编号： | | | | | | | | |
| 报价单位：人民币 元 | |  |  |  |  |  |  |
| 供应商名称： | （公司名称） | | | | | | | |
| 包号/报价： | 01包/小写报价/大写报价  例：01包/200000.00元/人民币贰拾万元整 | | | | | | | |
| 磋商纪要 | 需要响应的问题：  1.对采购文件的技术要求及合同条款不做变更。  注：此处如果有新增条款会告知各供应商  2.提交最终报价。如最终报价与首次报价不一致，应对价格变动做出说明。  3.提交最终响应文件及最终报价的时间：此处以磋商小组通知的时间为准（北京时间）  应答：  1.完全响应采购文件要求  2.价格情况  注：此项为最终报价与首次报价的差异情况  例：  （1）原报价100000元，最终报价100000元  填写:价格不变  （2）原报价100000元，最终报价90000元  填写:人工费下降1万元，所以总价下降1万元  （3）原报价100000元，最终报价110000元  填写:人工费上涨1万元，所以总价上涨1万元 | | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 授权代表签字确认并加盖公章 | 注：此处需授权代表签字并加盖供应商公章 | | | | | | | |
|
| 评委签字确认 |  | | | | | | | |
| 日期 |  | | | | | | | |
|

**附件三**

**疫情防控期间供应商承诺书**

承 诺 书

（参与投标的授权代表需手持承诺书原件，如投标时疫情防控结束则无需携带）

本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：

1. 本单位参与投标（响应）人员近期未去过中高危险地区，非境外返京隔离未满十四天人员，未与上述地区人员密切接触，未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。

2. 本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。符合北京市防疫要求。

3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。

4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。

供 应 商（公章）：

参与投标（响应）人员（签字）：

年 月 日

# 第五章 附件——首次响应文件格式

## 附件1 首次响应书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为(*项目名称*)项目采购服务的竞争性磋商邀请(*采购编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表（*供应商名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份及电子版响应文件\_\_\_份：

1、首次响应报价表

2、首次响应分项报价表

3、首次报价服务、设备明细表

4、首次响应偏离表

5、资格证明文件

6、遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件要求提供的有关文件

7、以 形式出具的磋商保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）应提交和交付的服务首次响应报价见后附“首次响应报价表”。

（2）我方如成交，将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部磋商文件，包括第 号（采购编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本项目所有响应文件和最终报价有效期为自规定的提交之日起 个日历日。

（5）我方保证遵守磋商文件中有关磋商保证金的规定。

（6）我方在提交首次响应文件之前，未曾为本项目提供过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、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.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）进行查询，我方完全接受查询的结果。

说明：招标采购单位将于提交首次响应文件当日（截止时点为首次响应文件提交截止时间），在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）和国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）对所有供应商进行信用信息查询并保留网页查询结果截图。

（7）我方已完全理解和接受磋商文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其磋商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响应或收到的任何响应。

8、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

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

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

供应商授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商银行帐号

供应商公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件2 首次响应报价表

采购编号：

项目名称：　 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 采购内容 | 首次响应报价 | 磋商保证金 | 备注 |
| 01 |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

日 期：

注: 此表中，首次响应总报价应和附件首次响应分项报价表中的总价相一致。

## 附件3 首次响应分项报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（内容） | 简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | | |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

日 期：

注:

1、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。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

3、上述各项的详细分项报价可另页描述。

## 附件4 首次响应偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件章节及条款号 | 磋商文件要求 | 响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

除采购文件第五章以外，供应商应申明响应文件对磋商文件的每一章的响应情况。对于无偏离的章节，只需在说明中写明“完全响应”、“无偏离”。如有偏离，则应对偏离的条款逐条进行说明。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：

## 附件5 资格证明文件（格式）

**附件5-1** 【提供有效营业执照（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）复印件加盖公章】

**附件5-2 纳税证明复印件**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件加盖公章。】

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件格式自拟，并加盖供应商公章（提供近一个月的证明文件即可）

**附件5-3 　财务状况报告**

**会计师事务所出具的2020或2021年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、供应商在首次响应文件中，必须提供本单位2020或2021年度经会计师事务所审计出具的财务报告复印件并加盖本单位公章（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）。

2、如供应商无法提供财务审计报告，则需提供在首次响应文件规定提交日前三个月内银行开具的资信证明复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，原件无须加盖供应商公章）。若提供的是复印件，磋商小组保留审核原件的权利。银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件5-4 社会保障资金缴纳记录**

【提供首次响应截止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）复印件加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

**附件5-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（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。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：\_\_\_ \_\_

供应商(盖章)：\_\_\_ \_\_

日期：\_\_\_ \_\_

注：较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

**附件5-6竞争性磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件**

**注：以下证明文件均需提供复印件并加盖公章**

1.相关单位一览表

供应商应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 与供应商的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |
| 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |

供应商授权代表（签字）

供应商公章

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

注 ：（1）如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（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。

（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。

2.其它证明文件

## 附件6 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）采购，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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（响应文件签字人非法定代表人时必须提供）。

**附：法定代表人和被授权人身份证正反面复印件**

**注：供应商提交响应文件时，须同时提交投标代表的社会保险缴纳证明（投标代表不是供应商本单位员工也可以、社保证明时间需为投标日期当月或者前四个月最近的一次社保缴纳证明）**

**对于退休人员及外籍人员，可提供社保缴纳证明同等效力文件；**

**如法定代表人投标则需提供法定代表人投标日期当月或者前四个月最近的一次社保缴纳证明**

## 附件7 业绩证明文件

【按磋商文件“评分标准”中要求提供相应的项目业绩相关证明材料】

**注：1.项目业绩列表进行描述，格式自拟。**

**2.如未要求则格式自拟**

## 附件8 组织机构配置及项目组主要人员一览表

**包号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **专业/类别** | **工作时间** | **主要工作业绩** | **在本项目中**  **职责分工** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注1：供应商应附组织机构配置的详细描述；服务地点、详细技术方案等可另页描述。

注2：上表中主要工作业绩应包括业绩名称、内容简介和承担的工作，项目负责人请进行重点描述。附人员相关资质证书复印件。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_ \_\_

## 附件9 技术方案、实施方案

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（请供应商根据第六章的项目需求，制定详细项目实施方案并加盖公章）

## 附件10——中小企业声明

一、中小企业声明函

**中小企业声明函（服务）**

所有标的均须严格按格式进行填写，否则在非专门面向中小型企业采购项目中不予以价格分扣除，在专门面向中小型企业采购项目中将被废标

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

二、

### 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：

**监狱企业证明文件**

监狱企业视同小型、微型企业，监狱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。

## 

## 附件11——磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料

# 第六章 项目需求

（一）、项目需求一览表及预算：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **简要技术需求** | **数量** | **项目预算**  **(万元)** |
| 01 | 北京师范大学图书馆2022年采访辅助和附件加工外包项目 | 北京师范大学图书馆2022年采访辅助和附件加工外包，工作内容包括：采访辅助和附件加工。中外文采访辅助（包含中文图书的查重与验收记到、协助学位论文审核和外文图书验收记到）、附件加工（采访加工和书标加工）、典藏调拨辅助加工（分书）、纸本现刊记到、纸本合订刊馆藏数据加工以及西文财产登录帐回溯等相关工作。 | 一项 | 52 |

注：\*1.超出预算的报价文件属于无效响应。

2.本次服务所属行业：其他未列明行业

3.如有超出成交金额的部分，在有相应预算及报价不变的前提下，超出金额不超过成交金额的10%。

采访辅助和附件加工。中外文采访辅助（包含中文图书的查重与验收记到、协助学位论文审核和外文图书验收记到）、附件加工（采访加工和书标加工）、典藏调拨辅助加工（分书）、纸本现刊记到、纸本合订刊馆藏数据加工以及西文财产登录帐回溯等相关工作。

1、中文采访辅助1（书目查重及学位论文审核）

2、中文采访辅助2（验收记到）

3、外文采访辅助（验收记到）

4、采访附件加工

5、书标加工

6、调拨辅助（分书）

7、纸本现刊记到

8、纸本合订刊馆藏数据加工

9、西文纸本登录帐回溯

**技术与服务需求**

**采访辅助和附件加工**

1、技术需求与服务能力

数据外包公司（供应商）需具备同类型图书馆驻馆加工的工作经验。需按北京师范大学图书馆的岗位或工作环节的规范工作流程进行操作。中文采访辅助（采访书目查重、学位论文审核、采访验收记到）、外文采访辅助（外文验收记到）、附件加工（采访附件加工和书标加工）、纸本现刊记到、纸本登录帐回溯等人员需具备驻馆相关加工经验（需提供证明）。

（1）中文采访辅助1：采访书目查重和学位论文审核

（2）中文采访辅助2：中文图书验收记到

（3）外文采访辅助：外文图书验收记到

注：本项目服务人员需具备驻馆相关加工经验（需提供证明）。

需承担中文图书采访书目的查重、协助学位论文审核、采访验收记到及其他与岗位相关的工作。具体涵盖如下：

采访书目查重：精确查重、手工订单。包含教材、古籍类文献的查重及简编记录。在学位论文提交高峰时协助论文审核，学位论文审核包含提交表单与提交的论文基本信息核对、添加合格标识及不合格理由。

采访验收记到：图书（含教材、古籍类文献）的拆包、验收记到、发票处理、馆藏分配、删除订单及记录、修改订单及记录、制作简编记录、导入记录、核对退书、退书打包、外文图书验收记到，除上述内容外还包括手写图书价格、外文图书题名查重。

其他工作：与岗位相关的临时交办的紧急任务。

附件加工（采访附件加工和书标加工）需按规范工作流程操作，加盖馆藏章、财产号、密码章、贴条形码和护膜；书标打印、贴书标和护书膜；调拨辅助需按馆藏地协助分配图书。

纸本现刊记到。现刊记到需拆包验收、系统记到、打印期刊调拨单并存档，处理与期刊、现刊记到等相关工作。

纸本合订刊馆藏数据加工需在系统查重并建立装订或合订馆藏数据、加盖馆藏章、打登录号、贴条形码和护膜、合订刊调拨。

西文纸本登录帐回溯需按照规范的工作流程及样例进行西文纸本登录帐回溯工作。在数据回溯过程中，按照西文纸本登录帐逐条回溯，应保证数据质量，不缺项漏项。

每月最后一天提交工作量，作为结算审核依据；任务量完成90%时提交自评报告。

2、报价、结算与付款方式

（1）报价

本报价依据本馆年度工作任务量，需完成的年度任务量：

中文图书采访书目查重约5.45万条（含学位论文提交审核8000条）

中文图书（含教材、古籍文献）到馆验收记到和发票约4.45万种

外文图书到馆验收记到和发票约7000种

纸本现刊记到约2.22万册

纸本合订刊馆藏数据加工约10500册

采访附件加工约11万册

采访书标加工与调拨辅助加工各约16万册

西文财产登录帐约15万条。

注：1.以此为基数进行各个岗位或工作环节的报价。

2.中文采访辅助的书目查重以查重条数计算；学位论文审核以条数计算；验收记到则根据书目记录数计算，多卷书中需拆分书目记录5种及以上，则交由采购方采访人员处理；西文财产登录帐回溯以条数计算。

3.附件加工（含缩微文献（含在采访附件中））以每册/卷/片单价（人民币）价格报价。附件加工可按采访附件加工、书标加工、调拨辅助加工环节分别以册为单位报单价。

4.纸本现刊记到以每册期刊的单价（人民币）价格报价；合订刊以装订成册后的每册的单价（人民币）的价格报价。

5.供应商需列明每一项单价：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 | 单价 |
| 中文采访辅助1（采访书目查重、学位论文审核） | 元/种 |
| 中文采访辅助2（采访验收记到） | 元/种 |
| 外文采访辅助（外文图书验收记到） | 元/种 |
| 纸本现刊记到 | 元/册 |
| 纸本合订刊馆藏数据加工 | 元/册 |
| 西文财产登录帐回溯 | 元/种 |
| 附件加工（采访附件加工） | 元/册 |
| 附件加工（书标加工） | 元/册 |
| 调拨辅助加工（分书） | 元/册 |

（2）结算和付款方式

根据每月的实际工作量报表，服务期间或服务期结束后提供实际工作任务量统计表，经采购方审核并验证数据质量后，双方确认并审核确认后，可结算费用。

实际付款额度根据合同期内完成的具体工作数量进行结算。

成交供应商按实际付款额提供国家税务部门监制的正式发票。

3、服务期限及服务地点

（1）服务期限：合同生效之日起1年。服务期间或服务期结束后经北京师范大学图书馆进行考察、评估，核算工作量及服务质量通过后，方可付款；凡未能达到服务要求或存在严重质量问题，一般性问题需进行改错，严重者需进行赔偿。

（2）服务地点：采购人指定地点

4、验收标准

按采购文件要求验收