**中国人民大学一带一路系列丛书出版项目**

**磋商文件**

**采购编号：BIECC-22ZB0865**

**第一册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2022年11月**

**目 录**

[第一章 服务商须知 2](#_Toc87348112)

[一 说 明 2](#_Toc87348113)

[二 磋商文件 3](#_Toc87348117)

[三 磋商响应文件的编制 4](#_Toc87348121)

[四 首次磋商响应文件的递交 8](#_Toc87348129)

[五 磋商 10](#_Toc87348133)

[六 确定成交 18](#_Toc87348140)

[第二章 合同格式及主要条款 21](#_Toc87348148)

[第三章 附件——磋商响应文件格式 29](#_Toc87348163)

[附件1 磋商首次响应书 30](#_Toc87348164)

[附件2 首次响应一览表 32](#_Toc87348165)

[附件3 分项报价表 33](#_Toc87348166)

[附件4 技术参数偏离表 34](#_Toc87348167)

[附件5 商务条款偏离表 35](#_Toc87348168)

[附件6 资格证明文件（格式） 36](#_Toc87348169)

[附件7 业绩证明文件及人员配备 47](#_Toc87348170)

[附件8 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件 48](#_Toc87348171)

[第四章 磋 商 邀 请 52](#_Toc87348172)

[第五章 服务商须知资料表 55](#_Toc87348173)

[第六章 服务需求 56](#_Toc87348174)

# 第一章 服务商须知

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的服务商

* 1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购单位：中国人民大学；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的服务商是合格的服务商，可以参加本次磋商：

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服务商，包括法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

1.2.3 遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动近三年内（注册时间不足三年的按实际经营时间计算），在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得同时参加本项目同一包的磋商。为本项目某一包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该包的磋商。

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（截止时点为递交磋商响应文件截止当日），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服务商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.6 服务商必须向采购代理机构购买磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本次磋商。

1.2.7 本项目不接受联合体。

1.3 服务商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其服务商资格将被取消。

1.4 采购单位在任何时候发现服务商提交的磋商响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究服务商的责任：

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参加磋商。

### 2. 资金来源

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

### 3. 磋商费用

3.1 服务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、服务商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，其内容如下：

**第一册**

1. 服务商须知
2. 合同一般条款及格式
3. 附件—磋商文件格式

**第二册**

第四章 　磋商邀请书

第五章 　服务商须知资料表

第六章 　服务需求

4.2 服务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。如服务商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是服务商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝。

### 5. 服务商要求对磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的服务商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对服务商在购买磋商文件后3个日历日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后3个日历日内以书面形式予以答复，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响应文件编制的，应当在磋商文件要求的递交响应文件截止时间至少5日前以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在服务商，不足5日的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有服务商均具有约束力。服务商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购代理机构回函确认，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 磋商响应文件的编制

### 7. 磋商范围及磋商响应文件中计量单位的使用

7.1 服务商对磋商文件中“服务需求”中所列的所有包号进行首次响应，但不得将一包中的内容拆开响应。

7.2 磋商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. 首次磋商响应文件构成

8.1 服务商应完整地按磋商文件提供的首次磋商响应文件格式填写首次磋商响应文件，首次磋商响应文件应包括以下内容：

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4服务商的资格声明

6-5服务商的财务状况报告

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8承诺书

6-9磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件。

附件7——业绩证明文件及人员配备

附件8——磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

附件9——中小企业声明函（格式）

8.2 除上述8.1条外，首次磋商响应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磋商文件规定的文件

9.1 服务商应对磋商文件第六章“服务需求一览表及技术需求”中的各项条款作出清晰准确的答复，逐条应答即点对点应答，并将偏离情况填入“技术参数偏离表”（见附件5）；

9.2 服务商应提交证明文件，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。该证明文件是首次磋商响应文件的一部分。

9.3 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.3.1 服务商应提供针对项目采购要求的技术服务方案，包含但不限于技术方案、项目实施方案等。

9.3.2 “服务需求”中规定的其他内容。

9.4 磋商文件第六章“服务需求”中所提出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明，并非进行限制。服务商可以在响应文件中采用具有权威性的标准，牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容，只要能表明这些替换在实质上相当于和优于采购人所提技术规范的要求，并能使采购人满意。

### 10. 磋商响应报价

10.1 所有磋商响应均以人民币进行报价。服务商的磋商响应报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 每个服务商的首次磋商响应文件中**只能有一个首次磋商响应方案和报价**，否则其该磋商响应将被拒绝。

### 11. 磋商保证金

11.1 人民币：9075元。

11.2 磋商保证金币种：人民币。

11.3 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因服务商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

（1）服务商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）服务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，成交服务商不与采购人签订合同的；

（4）服务商与采购人、其他服务商或者采购代理机构恶意串通的。

（5）服务商不按规定提交履约保证金的（如文件有规定）。

11.4 磋商保证金可采用下列形式之一：

京津地区：转账支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票。

磋商保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司**。

**注：如采用电汇或网银方式提交磋商保证金，需备注“本项目采购编号BIECC-ZBXXXX+磋商保证金”，否则不予受理。**

11.5 凡没有根据本须知11.1和第11.4条的规定，随附磋商保证金的磋商响应，将被拒收或视为非实质性响应而予以拒绝。

11.6 成交服务商的磋商保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内，扣除成交服务费后办理无息退还手续。未成交的服务商的磋商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服务商。

11.7 服务商同时对多个包号进行响应时，磋商保证金可合并提供，服务商须注明响应的各包磋商保证金金额。磋商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响应。

### 12. 最终磋商响应文件有效期

12.1 最终磋商响应文件应在规定的递交最终报价日后的 90 天内保持有效，最终磋商响应文件有效期不满足要求的磋商响应将被视为非实质性响应而予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求服务商同意延长最终磋商响应文件的有效期。接受该要求的服务商将不会被要求和允许修正其响应文件，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。服务商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将会被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 磋商响应文件的签署及规定

13.1 服务商应准备首次磋商响应文件**正本 一 份和副本 三 份**，每份首次磋商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。另外服务商还需提供（U盘）电子版磋商响应文件1份**（电子版内容需递交响应文件正本带签字及公章的扫描件和word可编辑版本）**，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。

13.2 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由服务商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由服务商负责。

## 四 首次磋商响应文件的递交

### 14. 首次磋商响应文件的密封和标记

* 1. 磋商时，服务商应将磋商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。电子版磋商响应文件需单独密封包装。
  2. 为方便检查磋商保证金，服务商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明 “磋商保证金”字样，在递交首次磋商响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，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）。
  3. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、采购编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖服务商公章。

14.5 所有信封上还应写明服务商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。

14.6 如果服务商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 递交首次磋商响应文件截止期

15.1 服务商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和服务商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。

### 16. 首次磋商响应文件的修改、补充与撤回

16.1 经过磋商的服务商可根据磋商的结果提交最终磋商响应文件。最终磋商响应文件将对磋商后确定的采购变更要求进行重新响应。

16.2 关于北京地区“新冠肺炎”疫情期间特殊开标现场要求：

**附件：服务商（服务商）应开标前填写、盖章完毕并携带至开标现场。**

**承 诺 书**

**（服务商使用）**

**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风险地区，未与中高风险地区人员密切接触，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。**

**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**

## 五 磋商

### 17. 首次磋商响应文件的递交

17.1 采购单位应当按磋商邀请书的规定，在首次磋商响应文件递交截止时间的同一时间和磋商邀请书预先确定的地点组织首次磋商响应文件的递交。

### 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，并负责评审工作。

### 19. 首次磋商响应文件的初审和澄清

19.1 首次磋商响应文件的初审

19.1.1 首次磋商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、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是无效响应。采购单位/磋商小组决定首次响应文件是否实质性响应只根据首次磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买磋商文件信息除外）。

19.1.2 资格性检查是指采购单位依据法律、法规和磋商文件的规定，对首次磋商响应文件中的资格证明等进行审查。符合性检查是指磋商小组依据磋商文件的规定，从首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。如发现下列情况之一的，其首次响应为无效响应，不能通过初审：

1. 未按磋商文件规定交纳磋商保证金的；
2. 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
3. 不具备磋商文件中规定资格要求或资格证明文件不全的；
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中的实质性要求除外）。

19.1.3 没有通过初审的首次磋商响应文件将按无效响应处理，采购单位/磋商小组将告知提交首次磋商响应文件的相关服务商。服务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 首次磋商响应文件的澄清

19.2.1 磋商小组在对首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求服务商对首次磋商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。服务商的澄清、说明或者更正不得超出首次磋商响应文件的范围或者改变首次磋商响应文件的实质性内容。

19.2.2 磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正首次磋商响应文件应当以书面形式作出。服务商的澄清、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。

19.2.3 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

20.1.1 磋商小组所有成员将按照递交首次磋商响应文件签到的正顺序集中与单一通过初审的服务商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的服务商平等的磋商机会。

20.1.2 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采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

20.1.3 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服务商。

20.2 最终响应文件（不含最终报价）

20.2.1 服务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）重新提交磋商响应文件，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。

20.2.2 服务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。

20.2.3 服务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（须由法定代表人或其授权代表签字，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，服务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）。

20.2.4 如果磋商小组未对磋商文件做任何变动，服务商无须再提交最终响应文件，服务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

20.3.1 磋商小组对服务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）。

20.3.2 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服务商。服务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。

20.3.3 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

20.4.1 磋商小组应当要求所有通过终审的服务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），服务商的最终报价须由其法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章。该最终报价也是服务商最终响应文件的一部分。

20.4.2 服务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。服务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。

20.4.3 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 服务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（须由法定代表人或其授权代表签字，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，服务商不得对其最终报价做任何补充、修改或撤回。

20.6 已提交响应文件的服务商，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服务商的磋商保证金。

### 21. 比较与评价

21.1 对于按规定提交了最终报价的服务商，磋商小组会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，可以要求服务商对最终响应文件（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。服务商的澄清、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。磋商小组要求服务商澄清、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，服务商的澄清、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：大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；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。如果服务商不接受对其算术错误的更正，其响应视为无效。

21.4 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

1. 服务商的实力、资信和信誉等；
2. 技术参数的响应情况；
3. 技术服务和技术培训方案；
4. 磋商小组认为必要的其它因素。

21.5 根据实际情况，采用下列评审方法：

综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素的量化指标按包进行综合评审后，**每包按评审总得分高低顺序推荐前3家服务商作为该项目成交候选服务商的评审方法**（如果只有两家合格服务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服务商作为成交候选服务商）。磋商小组所有成员对各服务商进行独立打分，所有评委对同一服务商打分的算数平均值为该服务商该包的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。具体评分因素、分值和评分标准如下：

评分标准包括商务、技术、价格三部分，满分100分。各部分所占分值如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 评分标准说明 | 分值 | 备注 |
| 1 | 价格 | 满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评审基准价，其报价分为满分。其他服务商的报价分按以下公式计算：报价得分=(评审基准价／最终报价) ×价格权重×100。（详见说明1） | 10分 |  |
| 2 | 服务实施方案 | 服务商根据本项目特点提出服务方案。  包括：①审定编校方案；②设计装帧方案；③印刷方案；④出版方案；⑤发行宣传方案；⑥组织和时间节点安排方案。方案科学合理、内容详尽细致、条理清晰、系统全面、设计规范、针对性强、落地性强、满足本项目要求的得30分，  方案中每有一项缺项、漏项或完全不符合本项目要求的扣5分；  方案中每有一项描述不完整，存在缺陷或欠缺合理性，合理性一般扣3分，扣完为止。 | 30分 |  |
| 3 | 团队配置 | 1.服务商拟派项目负责人符合磋商文件中人员要求的得3分，不符合的不得分。学历或职称专业为本项目相关专业（社会科学类）的得2分。本项最高得5分。  2.除项目负责人外，服务商其他人员满足磋商文件要求的得8分，每有一项不满足扣2分。扣完为止。  3.在满足人员基本配置的基础上，每多一名符合磋商文件要求的责任编辑加2分，最多加4分，每多一名符合磋商文件的校对人员加1.5分，最多加3分。 | 15分 |  |
| 4 | 推广方案 | 根据服务商的技推广方案进行介绍:  1.技术推广方案内容详尽、培训流程完善、可执行度好、可预见培训效果明显得15分；  2.技术推广方案内容基本完整、具备培训流程、培训方案可执行、可实现基本培训效果得10分；  3. 技术推广方案基本符合招标要求，但无培训计划流程、可执行能力差得5分；  4.投标文件中未提及推广方案相关内容，得0分。 | 15分 |  |
| 5 | 业绩 | 服务商至2018年1月1日起，至本项目发出公告之日止，以合同签订日期为准），实施过的与本项目类似的项目业绩，须附合同复印件（需包含主要内容：如项目内容页及签字盖章页等关键页），加盖公章；每提供一个有效业绩得1分，最高得15分。  注：同一采购单位的合同视为1个有效业绩，不累计得分。 | 15分 |  |
| 6 | 履约能力 | 服务商已有类似项目获得国家级奖项的，每有一项得2分；获得省级奖项的，每有一项得1分，本项最高得3分。  注：同一项目不重复计分。 | 5分 |  |
| 7 | 宣传能力 | 服务商需针对本项目的需求宣传作出对应措施。对于本项目的宣传平台、宣传范围理解和基本任务目标及需求理解深刻，得10分；  对本项目宣传经验和宣传方案及能力目需求较了解，得5分；  对于本项目的基础情况，任务目标及需求不够了解，得3分；  此项未提供不得分。 | 10分 |  |

**说明1：评审价格**

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提供，则对投标人（服务商）的报价给予10%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（服务商）的报价即为其评标（评审）价。小微企业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

**说明2节能产品及环境标志产品要求：（本项目不涉及）**

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，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，服务商必须为投标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，否则其投标将被视为无效投标。

2.如采购的产品属于优先采购的，服务商可以为投标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。

3.节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，可在“中国政府采购网”相关栏目中查询（描述所属品目名称）。

21.6 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服务商，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。

21.7 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 递交首次磋商响应文件之后，直到授予成交服务商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、核查和比较磋商响应文件的有关资料等，均不得向服务商或其他无关的人员透露。

22.2 在磋商期间，服务商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定成交

### 23. 成交候选服务商的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应磋商文件且满足下列条件者为该包成交候选服务商。

采用综合评分法，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，得分与评审价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。按本须知21.5条的规定确定成交候选服务商。

### 24. 确定成交服务商

24.1 磋商小组将根据评审标准，按包推荐成交候选服务商排序，由采购人根据排名顺序确定得分最高的成交候选服务商为该包成交服务商。在确定成交服务商前，采购单位不得与服务商就最终报价、最终响应方案等实质性内容进行谈判。

24.2 成交服务商拒绝签订合同、因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排位在成交服务商之后第一位的成交候选服务商签订采购合同，依此类推。采购人亦有权重新进行磋商。拒绝签订和履行政府采购合同的成交服务商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### 25. 接受和拒绝任何所有响应的权利

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服务商成交的权利，且对受影响的服务商不承担任何责任。

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

25.2.1 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

25.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.2.3 在采购过程中符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的。

### 26. 成交通知书

26.1 在磋商响应有效期内，成交服务商确定后，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发布成交结果，并以书面形式向成交服务商发出成交通知书。

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

26.3 成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交服务商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交服务商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 磋商文件、成交服务商的磋商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

按合同要求进行递交。

### 29. 质疑

29.1 服务商认为采购文件、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3个日历日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本磋商文件第四章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，服务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 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为按要求购买并收到磋商文件之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

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 提出质疑的服务商应当是参与所质疑项目采购活动的服务商。潜在服务商已按要求购买磋商文件的，可以按规定对磋商文件提出质疑。

29.3 服务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，服务商为自然人的，应当由本人签字。服务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，服务商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

（1）服务商的姓名或者名称、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服务商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后2个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑服务商和其他有关服务商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。服务商对评审过程、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、采购代理机构认为服务商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为服务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）对磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改磋商文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、成交结果提出的质疑，合格服务商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交服务商的，应当依法另行确定成交服务商；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。

# 第二章 合同格式及主要条款

**（服务类）**

**中国人民大学\*\*\*\*\*\*\*\***

**项目合同**

**编号：\*\*\*\*\*\*\*\***

**甲方：中 国 人 民 大 学**

**乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**\*\*\*\*年\*\*月\*\*日**

甲方：中国人民大学

住所地：北京市海淀区中关村大街59号

乙方：

住所地：

本合同于 年 月 日由中国人民大学（以下简称“甲方”）为一方和 （以下简称“乙方”）为另一方在北京市海淀区按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得以下外包服务，即（服务内容和服务成果）而购置，并接受了乙方以总金额（人民币：（大写）\*\*\*\*\*\*\*\*\*整，¥\*\*\*\*\*）（以下简称“合同总金额”）提供上述工作内容服务的投标。

本合同在此声明如下：

本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。

下述文件是本合同的一部分，并与本合同具有同等法律效力：

附件一：投标报价表

附件二：招标文件（包括澄清文件）

附件三：投标文件及其全部附件

附件四：中标通知书

附件五：补充方案（如有）

上述文件的解释顺序为：合同条款、投标报价表（附件一）、中标通知书（附件四）、招标文件（附件二）和投标文件（附件三）。本合同条款与招标文件、投标文件等形成合同的其他有关文件作为合同组成部分互为补充和解释，如有不清或相互矛盾、不一致之处，按照对于甲方更为有利的规定执行。

甲方将按照本合同规定向乙方支付合同价款，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供约定的服务，该服务已达到甲方要求，并在满足甲方要求的基础上提升服务的品质。

**1．定义**

本合同下列术语应解释为：

1）“合同”系指买卖双方签署的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

3）“服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的全部服务内容，包括：服务范围、服务工作、服务效果和服务时长等合同中规定乙方应承担的其它服务义务。

4）“合同条款”系指本合同条款。

5）“甲方”系指中国人民大学。

6）“乙方”系指【填写乙方全称】。

7）“天”指日历天数。

**2．****标准**

2.1 本合同（所）提供的全部服务内容应符合招标文件的相关规定。

2.2 计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

**3．知识产权**

乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或著作权等知识产权方面的起诉。

**4．服务报价**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务  内容 | 服务总价（人民币/元） | 交付  时间 | 服务承诺 | 备注 |
|  |  |  |  |  |

**5．服务工作内容与要求**

***（请按照投标文件相关内容填写。）请务必填写***

**6．服务产品交付时间**

6.1 交付时间请按照投标文件相关内容填写。

6.2 若因甲方原因或不可抗力因素影响乙方工作进度，经甲乙双方友好协商则交付时间可以相应顺延。

**7．付款方法和条件**

本合同价格已包含了购买服务及服务产品所需支付的全部费用，包括提供这些服务和产品所产生的其它任何相关费用，同时包括中国政府根据现行税法征收的与本合同有关的一切税、费。

7.1付款方式：合同签署生效后30日内一次性支付100%的款项（按照一次性出书的数量），即¥\*\*\*，（大写）\*\*\*\*\*整；

7.2付款信息：

服务商(乙方)开户行名称:

公司名称

公司账号

其 它:

账户信息变更的，乙方应当在变更之日起5日内书面通知甲方，否则由此产生的不利后果全部由乙方承担。

**8．****合同修改**

合同生效后任何对合同条件的变更或修改均须双方协商并签订书面的修改变更协议。

**9．乙方履约延误与赔偿**

9.1 乙方应按照甲方要求在规定的时间内提供相关服务内容和相关服务产品。甲方享有对该服务的审核权，可以根据自身服务需求对乙方提供的服务或服务产品提出意见或建议，乙方应当根据甲方的意见或建议进行相应的完善。在服务工作完成后，己方应当在5天内书面通知甲方，请求甲方进行服务验收。通知不及时的，由此产生的后果全部由乙方承担。

9.2 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一日，应向甲方交纳合同总标的额1%的违约金，直至提供约定的服务及服务产品为止，逾期交付违约金的最高限额为合同价格的20%；如果乙方违约给甲方造成损失，应按实际损失额赔偿，同时甲方有权终止合同。若因乙方的原因终止合同或乙方交付的作品因质量问题屡次修改，致使合同交付日依然达不到标准而给甲方造成损失，乙方除应承担合同总金额50%的违约金外，还须承担给甲方造成的实际损失的责任。

9.3乙方不能全程配合第三方检测机构工作的，按合同总金额的 5 ‰ 计算支付违约金，由此造成甲方损失的，应负责赔偿。

9.4乙方未能按合同约定提供培训服务，每次违约按合同总金额的 5 ‰计算支付违约金，造成甲方损失的，应负责赔偿。

9.5服务违约金累计达到合同总金额的5％时，甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

9.6项目组人员违约处理

9.6.1在本合同执行期间，未经甲方同意，非因不可抗力因素致使所列：项目经理离开项目的实施，乙方须承担合同总金额3%的违约金（乙方项目经理姓名：【 】，身份证号【 】）；乙方项目组其他人员离开项目的实施，乙方须承担合同总金额2%的违约金；如该违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方赔偿全部损失。

9.6.2乙方未经甲方同意，无特殊原因或其他不可抗拒因素，未按甲方的要求投入足够的驻场服务人员，每发生一次按合同总金额的3%计算违约金。

9.7增值税专用发票违约处理

9.7.1由于乙方提供的增值税专用发票不合格，或者未能通过税务部门认证，乙方应在接到甲方通知后7个工作日内重新开具合格的增值税专用发票，并按照合同约定及时送达甲方，乙方自行承担由此产生的全部费用。

9.7.2由于乙方的原因，导致增值税专用发票认证期失效的，乙方须向甲方支付违约金，违约金金额为认证期失效的增值税专用发票上显示的税额。

9.7.3乙方提供的增值税专用发票税率低于合同标的应征税率致使甲方减少抵扣或被税务机关以“失控发票”等事由追缴税款的，追缴税款由乙方据实向甲方支付，并按照合同总金额的10%支付违约金。由于上述原因造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

9.7.4如乙方提供的增值税专用发票经税务部门鉴定为假发票，乙方应承担相应的法律责任。同时，甲方有权解除合同，并由乙方赔偿甲方全部经济损失。

9.8索赔

9.8.1甲方对不符合合同要求的服务、服务产品或因行使单方解除权而提出的索赔，乙方同意甲方有权按以下一种或多种方法解决：

a)乙方同意甲方拒收服务、服务产品，在甲方做出拒收决定日起3日内，将已收取的被拒收服务、服务产品的货款退还甲方，并负担由此给甲方造成的一切损失和费用，包括但不限于依全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算的利息、滞纳金、银行费用、运输和保险费、检验费、仓储装卸费以及为保管和保护拒收服务、服务产品所需要的其它费用。

b)根据服务、服务产品的瑕疵和受损程度以及甲方遭受损失的金额，乙方应降低服务、服务产品价格。

9.8.2如果甲方提出索赔通知后10天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内，按甲方同意的上述任何一种或多种方式处理索赔事宜，甲方有权：

a）从未付款项中扣除索赔金额，同时乙方应继续履行义务；

b）单方解除合同，并保留进一步索赔的权利。

9.9其他违约处理

9.9.1经检验，乙方交付的服务产品的技术指标被证实达不到乙方投标文件承诺时，每发生一次按合同总金额的 2％计算支付违约金，同时，乙方应在15天内重新交付符合乙方投标文件承诺的服务产品，该项违约造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。该违约金累计达到合同总金额的 10％或重新交付时间超过15天时，甲方有权单方解除合同。

9.9.2乙方或其参与服务的工作人员未履行保密义务或知识产权保护的相关约定，乙方需按合同总金额的10％计算支付违约金，造成甲方损失的，并应负责赔偿。

9.10 乙方有其他违反合同约定的行为，如违法分包等，应当按照合同价款的20%支付违约金，若乙方违约给甲方造成损失的，并应负责赔偿。

**10．合同解除**

10.1若乙方有如下行为的，在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知，甲方有权提出解除部分或全部合同。

1）如果乙方未能在合同规定的期限内履行合同规定的义务，达到合同条款的9.2所规定的合同交付日最长延期的。

2）如果甲方认为乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件:

a)“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在采购过程或合同实施过程中的行为。

b)“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而虚构事实或隐瞒事实真相，损害甲方的利益的行为。

10.2 如果甲方根据上述第10.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方再次购买与未履行服务类似的服务及服务产品，乙方应承担前述费用。如果存在未解除部分乙方应继续执行。

10.3 如果乙方出现破产或无清偿能力等丧失履约能力的情形，甲方可在任何时候通过书面或其它方式向乙方提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或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。

**11．不可抗力**

11.1签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，经对方同意履行合同的期限应可以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

11.2受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用传真或电子邮件等书面方式通知对方，并于事件发生后5日内将有关证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续30天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**12．售后服务、保修承诺及培训方案**

***请按照投标文件相关内容填写，并可以在双方协商一致后按照甲方的要求增加服务。***

**13．争端的解决**

合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商不成功，任何一方均可依《中华人民共和国民事诉讼法》向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

**14．其他约定事项**

14.1 本合同项下约定的服务项目不允许分包。

14.2 任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的变更书，并需符合相关法律法规的规定，修改后的合同条款代替原条文。

14.3 本合同一式陆份，甲方执伍份，乙方执壹份，具有同等法律效力，手写涂改无效；

14.4 本合同自双方签字盖章后生效。

附件一：招标文件（包括澄清文件）

附件二：投标文件及其全部附件

附件三：中标通知书

附件四：补充方案（如有）

甲方（盖章）：

地址：北京市海淀区中关村大街59中国人民大学崇德楼东楼811

法人代表或委托代理人（签字）：

电话： 010-62511204

乙方（盖章）：

地址：

法人代表或委托代理人（签字）：

电话：

# 第三章 附件——磋商响应文件格式

**目 录**

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4服务商的资格声明

6-5服务商的财务状况报告

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8承诺书

6-9磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件。

附件7——业绩证明文件及人员配备

附件8——磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

附件9——中小企业声明函（格式）

## 附件1 磋商首次响应书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目采购货物和服务的磋商邀请(采购编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表服务商（服务商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本\_\_\_份及电子版响应文件\_\_\_份：

1、首次响应一览表

2、分项报价报

3、技术参数偏离表

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，按磋商文件中服务商须知和技术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　（金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）所附磋商响应表中规定的磋商报价为人民币 （用文字和数字表示的项目每包磋商价格）。

（2）我方如被确定为成交服务商，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）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）磋商响应文件有效期为自递交最终响应文件之日起 个日历日。

（5）在规定的递交首次磋商响应文件时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

（6）在递交首次磋商响应文件之前，我方未曾为磋商项目提供过整体设计、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。我公司已经通过“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，并按磋商文件要求提供完整截图。

（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。

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商名称（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商开户银行（全称）

服务商银行帐号

服务商公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## 附件2 首次响应一览表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 首次响应报价（元） | 磋商保证金(元) | 服务期限 | 备注 |
| 010101 01 |  |  |  |  |  |

服务商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**注:1：此表中的每包首次报价总价应和附件3中的该包的总价一致。**

**注2：报价应包含完成项目所需的全部费用，中国人民大学不负责任何成交金额以外的费用。**

## 附件3 分项报价表

服务商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 收费标准及简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

服务商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**注：1.分项单价总和必须与总价保持一致（格式自拟进行描述）。**

**2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。**

## 附件4 技术参数偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 磋商文件条款号 | 技术要求 | 响应内容 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件5 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务条款 | 磋商响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件6 资格证明文件（格式）

**附件6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

**（复印件，加盖本单位公章）**

**附件6-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税证明复印件，依法免税的服务商，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税，上述材料加盖本单位公章】

**附件6-3 法定代表人授权书**

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）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。法定代表人签字或盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件须附后）：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**附件6-4 服务商的资格声明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务商名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 | | |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | | |  | |
| 传真 |  | | 网址 | | |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | | |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 | | |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | | 项目经理 | | |  |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  |
| 账号 |  | | 技工 | | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

服务商名称：（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：（签章）

日期: 年 月 日

注：**1.服务商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”不影响其资质及效力。**

2.本表后根据服务商的组织机构性质，提供服务商的营业执照副本、税务登记证及组织机构代码证；已完成“三证合一”的提供营业执照副本；事业单位提供法人证书；团体组织提供对应法人证书；自然人提供身份证。（复印件加盖服务商公章）

**附件6-5 服务商的财务状况报告**

说明：

1. 可提供2020年度或2021年度经审计的财务报告（至少包含三表一附注（资产负债表、利润表、现金流量表和会计报表附注）；
2. 事业单位也可提供财务会计制度管理文件；
3. 新公司成立不足一年的提供银行出具的资信证明（以上均提供复印件加盖服务商公章）。

备注：银行资信证明应能说明该服务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6-6 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，非企业化管理的事业单位无需提供，不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金，上述材料加盖公章】

**附件6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

致：

我单位近三年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。

若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。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-8 承诺书**

致：

我方郑重承诺：本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并承担由此带来的一切法律后果。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-9 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件**

**1、其他必要的资格证明文件（如有）（提供复印件并加盖公章）。**

**2、服务商必须提供“服务商相关单位一览表”。**

**（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、检测等服务的服务商。

特此声明。

服务商(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**（2）服务商相关单位一览表**

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

注1：如服务商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

**（备注：上述证明材料可以由国家企业信用信息公示系统或者天眼查网站查询服务商可自愿提供查询复印件。）**

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。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件7 业绩证明文件及人员配备

**1、请服务商自行设计表格填写，列表清晰并附注所有证明材料。**

【列表描述，包括但不限于项目名称、采购项目名称和数量、签订日期、合同金额、采购人联系方式等，须附合同复印件并加盖服务商公章】

**2、项目组人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **年龄** | **学历及特长** | **在本项目**  **中的职务** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：后附人员相关证书复印件**

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

服务商名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件8 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

其他应包括但不限于：

1.服务实施方案

2.推广方案

3.履约能力、宣传能力

4.磋商文件要求服务商提交的其他文件

## 附件9 中小企业声明函（格式）

**中小企业声明函（服务）**

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*（其他未列明行业）*；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*（其他未列明行业）*；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。

**残疾人福利性单位声明函**

本本单位郑重声明，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：

**中国人民大学一带一路系列丛书出版项目**

**磋商文件**

**采购编号：BIECC-22ZB0865**

**第二册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2022年11月**

# 第四章 磋 商 邀 请

**项目概况**

中国人民大学一带一路系列丛书出版项目的潜在服务商应在（线上邮箱报名（具体方式详见“其他补充事宜”））。获取采购文件，并于2022年11月14日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：BIECC-22ZB0865

项目名称：中国人民大学一带一路系列丛书出版项目

采购方式：磋商

预算金额：60.5万元

最高限价：同预算。

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分包名称** | **预算(万元)** | **技术指标、数量概述** |
| 01包 | 中国人民大学一带一路系列丛书出版项目 | 60.5 | 为本项目入选的11本书籍进行出版宣传…其他详见磋商文件 |

**服务履行期限：**签订合同之日起至2023年11月1日前交付完毕

本项目（□是/■否）接受联合体。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及磋商文件第一章合格服务商第1.2项;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：本项目不接受联合体投标；遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章；须购买磋商文件并登记备案;

**三、获取采购文件**

**时间：**2022年11月04日至2022年11月07日，上午9:00至11:30，下午13:00至16:30（北京时间）期满后购买采购文件的潜在服务商不足3家的，招标采购单位可以顺延采购文件出售时间并另行公告。

**地点：**线上邮箱报名（具体方式详见“其他补充事宜”）。

**方式：**本项目只接受电汇及网银形式购买

**售价：**人民币500元/包，售后不退。

**四、响应文件提交**

截止时间：2022年11月14日14点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层616会议室。

**五、开启**

时间：2022年11月14日14点00分（北京时间）；

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层616会议室。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起2个日历日。

**七、其他补充事宜**

1.详细报名及获取招标文件方式，请完整阅读以下全部内容：

1）填写下表，连同电汇底单（网银转账页面或银行回单）扫描件发送至jowena@163.com。邮件主题请务必为“购买标书登记+项目编号（BIECC开头）+项目名称”。报名后我司将在2022年11月07日邮件回复告知报名结果，请关注邮件及相关附件。

请注意：电汇或网银必须于标书销售截止日下午4:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | **请务必在此处标明** |
| 报名包号 |  |
| 汇款金额 |  |
| 公司名称 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 公司通讯地址 |  |
| 项目联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 联系邮箱 |  |
| **需要快递纸质版文件** | **是(须加收快递费100元） 否** |
| 汇款/转账凭证 | （汇款或转账的底单扫描件或截图） |

2）银行账户信息，电汇购买招标文件、招标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：22ZB0001标书款或保证金。

公司名称：北京国际工程咨询有限公司

开 户 行：华夏银行北京学院路支行

账 号：102 420 000 00 002 546

3）招标文件的获取：下载地址：http://www.biecc.com.cn/标书下载处下载）

有关采购文件购买、成交通知书领取及服务费发票、磋商保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-8237 0821（财务部）。

4）有关招标文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

2. 发布公告的媒介：本公告在中国人民大学官网。

3. 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、扶持不发达地区和少数民族地区（如有相应的具体实施政策的）等。

4. 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。

5.届时请投标人派代表参加开标仪式。参与开标仪式的人员应佩戴口罩、携带身份证。

6.如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息：中国人民大学**

采购人地址：北京市海淀区中关村大街59号

采购项目联系人：肖老师

采购项目联系方式：010-62511024

**2.采购代理机构信息：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6层

邮政编码：100083

联系方式和联系方式：夏经理13601015737、王经理 联系电话：010-82376082

电子邮箱：jowena@163.com

# 第五章 服务商须知资料表

本表是对服务商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：中国人民大学 |
| 11.1 | 磋商保证金：9075元。 |
| 11.6 | 成交服务费：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 | 磋商响应文件有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 磋商响应文件：正本：1份，副本：3份  电子版文件（U盘）：1份 |
| 15.1 | 递交首次磋商响应文件截止时间：2022年11月14日14:00 （北京时间）。  磋商会议地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层616会议室。 |
| 21.5 | 评审方法：在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，按每包评审总得分高低顺序推荐前3家服务商依次作为本项目成交候选服务商的评审方法（如果只有两家合格服务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服务商作为成交候选服务商）。磋商小组所有成员对各服务商进行独立打分，所有评委对同一服务商打分的算数平均值为该服务商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。 |

# 服务需求

**第一部分 商务需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 核心内容（需与采购一览表一致） | 为本项目入选的11本书籍进行出版宣传。 |
| 2 | 项目实施期限 | 2022年11月-2023年11月 |
| 3 | 项目交付时间 | 2023年11月1日前交付成果 |
| 4 | 项目实施范围 | 中国人民大学（甲方指定） |
| 5 | 项目交付地点 | 中国人民大学（甲方指定） |

**第二部分 技术和服务需求服务明细**

**采购一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **技术指标（包括性能、材料、结构、外观等）** |
| 1 | 审定编校 | 从出版角度按照学术图书出版体例对书稿进行审读，执行三审三校制度。图书编校质量达到国家出版行业标准《图书编校质量差错率计算方法》差错率不超过万分之一的要求。 |
| 2 | 封面内文版式设计 | 封面设计美观大方，符合书本内容主题，内文版式设计便于阅读，图文呼应。 |
| 3 | 图书整体风格设计 | 所有书籍单册塑封，一律采用防水纸张打包，包装带牢固，包装的四角整齐、美观大方，包装后的书籍不散、不皱、不掉，易于堆放。 |
| 4 | 制版 | 书籍排版以页为单位。每一版面由大小不同的文字、图表等按照统一的技术规范组成。在同一本书籍中，不论其格式和内容如何，正文必须统一字号、行长、行距等，保持版心的基本一致。主要处理好标题、页码、正文、注文和图表相互之间的关系，使组成的版面主次分明、协调、美观、易读性好。 |
| 5 | 书号申请 | 服务商负责申请国际标准书号。 |
| 6 | 印刷装订 | 交付印刷的印刷厂需具备《出版物印刷经营许可证》，并确保印刷质量达到如下质量标准：文字差错率低于万分之一，编排美观，格式完全符合规范。全书正文墨色均匀，不允许出现墨色过重或过淡的现象；版面印刷不允许出现重影、糊瞎、损坏等情况；不允许出现色调、阶调、印迹失真的情况；不允许出现缺网、花网的情况；彩色套印偏差不得高于0.5mm；彩图亮调网再现率5%～8%；套装书同色密度偏差不高于0.05。符合新闻出版署发布的中华人民共和国出版行业标准《书刊印刷标准CY/T1～3－91，CY/T7.1～7.9－91，CY/T12～17－95》的规定。开本尺寸偏差不得高于2mm；装订整齐、牢固，切口光洁，不出现花刀、纸毛等情况；无掉字、断划，无破页、白页，不起皱，无倒印、错印；印张数字准确，码放整齐；封面与连根页粘连，胶水均匀，不得出现起皱、开胶等情况；同套书内封面颜色不得出现肉眼可辨别色差。 |
| 7 | 运输送货 | 服务商必须将采购人订购的图书安全、完好地运达并搬运至采购人指定的地点，所有运输费用由服务商承担；在图书到达采购方指定地点之前发生的遗失、破损等所造成的损失由服务商负责。 |
| 8 | 图书发行 | 图书出版发行后，服务商负责本项目的宣传服务，积极配合采购方有关宣传的需求。 |
| 9 | 出版资质 | 出版社 |

**第三部分 人员配置**

**人员配置名细**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人员数量** | **岗位工作内容** | **岗位工作时间** |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 1. 负责按时、保质丛书出版的规划及落实；  2.对出版产品的进度、质量负责；  3. 把握图书市场动向，协同销售运营部门对图书的宣传推广工作。  4.负责作者队伍及编校团队建设和管理；  5.丛书出版过程中的日常事务及管理工作。 | 8年 |
| 2 | 责任编辑 | 3 | 1.负责代表服务商与采购人进合作签约，跟进和督促作者、文字编辑的任务落实，确保编写计划的顺利完成；  2.负责紧盯所负责项目的各个环节、跟踪出版流程（组稿、来稿深度加工、设计、排版、校对、印刷等）的进度和质量；  3.对成稿进行相应的出版策划，确定相关文案和内容编辑，向设计师提供设计要求，确定装帧设计，制作出符合目标读者审美趣味的图书；  4.负责与作者、设计、印制人员沟通，解决图书编辑出版中所涉及的问题；  5.负责审读所负责项目，对其进行精准分析，做到卖点突出、概括准确、撰写出能打动目标读者的购买理由相关软文及书评；  6.负责新书上市推广各类活动的策划及实施，协助图书销售渠道做好图书宣传和推广；  7.完成项目负责人临时交办的其他工作。 | 5年 |
| 3 | 编辑人员 | 5 | 1.完成书稿的审读及编辑加工工作；  2.掌握图书出版工作流程；  3.协助责任编辑管理丛书出版相关事宜，按时完成出版计划。 | 2年 |
| 4 | 设计人员 | 2 | 负责本套丛书的图书装帧设计工作。 | 5年 |
| 5 | 校对人员 | 3 | 1. 负责图书内文的审校，并达到相关校次返稿标准； 2. 负责图书校对费用的ERP结算； 3. 收集校对需求，并做好协调分配。 | 3年 |

**第四部分 服务要求人员**

**1、服务要求：**

**备注：人员需统一提供单位开具的在职证明。人员证书只需提供最高学历学位证书和毕业证书复印件；设计人员及校队人员提供出版专业中级资格证书复印件。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 人员要求 |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 副编审或以上职称，硕士研究生或以上学历 |
| 2 | 责任编辑 | 3 | 编辑或以上职称，硕士研究生或以上学历 |
| 3 | 编辑人员 | 5 | 编辑或以上职称，本科或以上学历 |
| 4 | 设计人员 | 2 | 出版专业中级或以上职称 |
| 5 | 校对人员 | 3 | 出版专业中级或以上职称 |

**2、其他商务服务要求（必须提供）：**

**1.服务商应保证本项目所提供的所有服务、成果不涉及侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权等。（需在响应文件中单独提供承诺函原件，格式自拟）。**

**2.产品涉及包装、快递的，应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）执行。（需在响应文件中单独提供承诺函原件，格式自拟）。**

**第五部分 实施方案**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **实施标准** |
| 1 | 项目实施过程控制 | 专人对接采购方，对实施过程进行随时沟通 |
| 2 | 项目实施过程文档管理 | 所有文档应妥善保存并编辑成册以供验收 |
| 3 | 项目实施进度安排 | 每两个月通报实施进度 |
| 4 | 项目验收安排 | 准时或提前完成验收，如遇不可抗力因素应及时沟通 |

**第六部分 履约验收方案**

**按照学校《履约验收管理办法（修订）》第十八条规定执行：由用户单位自行验收。**

**验收流程：用户单位依据投标文件与合同主要服务条款， 形成过程评价和满意度报告，提出是否通过验收的意见，报采购与招标管理中心审批，由采购与招标管理中心出具《履约验收单》并存档备案。**