

北京邮电大学沙河校区图书馆 2024年-2025年流通服务外包项目

公开招标文件

项目编号：BUPT-FWXCZB-24036

采购人：北京邮电大学

采购代理机构：中盛隆国际招标(北京)有限公司

2024年09月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	40
第七章	投标文件格式	46

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BUPT-FWXCZB-24036

2.项目名称：北京邮电大学沙河校区图书馆 2024 年-2025 年流通服务外包项目

3.项目预算金额：60.00 万元、项目最高限价：60.00 万元

4.采购需求：根据沙河校区图书馆业务情况，采购文献管理岗、综合管理岗两个岗位服务，外包人员不低于 9 人。图书馆开放时间为每日 8:00-22:00，人均每周按照 40 小时进行排班，需值守晚班、周末班、学校寒暑假等非常规班次。具体要求详见招标文件第五章。

5.合同履行期限：本次招标服务期限为一年，2024 年 10 月-2025 年 10 月。在服务期限内，中标人服务周到，岗位配备合理，未出现人员违纪或公司违约需要整改等情况，在合同到期前 30 日，由中标人提出合同续签申请，经采购人审核确认服务标准及要求、服务价格没有变化且年度预算能够满足即可以续签，续签合同服务期限为一年，续签次数不超过 2 次。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2024年09月05日至2024年09月12日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：线上获取。

3.方式：请有意向参与本项目的投标人按照附件（招标文件购买记录）要求填写相关信息，发至我公司邮箱（maxin@zsltc.com）并电话告知（010-88956517转801），经我公司确认通过后，以邮件方式予以通知，请及时查收邮件。

4.售价：500元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年09月26日14点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区阜成路58号新洲商务大厦302会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、支持乡村产业振兴、绿色发展，具体政府采购政策落实情况详见招标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京邮电大学

地 址：北京市海淀区西土城路 10 号

联系方式：彭老师 010-62282268

2.采购代理机构信息

名 称：中盛隆国际招标（北京）有限公司

地 址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室

联系方式：010-88956517-215

3.项目联系方式

项目联系人：吴亚琼、彭庆夺、谢菲、李蕊、孙源滨、李莉、李红梅、刘震、
刘小川、周昊正

电 话：010-88956517-215

附件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

文件购买记录

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标人联系方式	地址：
	座机电话：
	移动电话：
	电子邮箱：
	联系人：
文件发售价格/支付方式	每套 500 元人民币/转账支付
购买文件日期	年 月 日
购买文件代表签字	
<p>开户行：浦发银行北京紫竹院支行 账 号：91260078801100000887 提 示： 请用中文完整填写此表，并连同文件款银行电汇回执一并扫描返回我司，我司将以 E-mail 发出文件。 请投标人在银行电汇文件款时，在汇款附言里依次注明：项目编号/包号、用途和投标人名称，如“ZSLTC-202X-XXXX 文件款 XXXXXXXXXXXX 公司”。</p>	

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>北京邮电大学沙河校区图书馆2024年-2025年流通服务外包项目</td> <td>其它未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	北京邮电大学沙河校区图书馆2024年-2025年流通服务外包项目	其它未列明行业				

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>36000.00</u> 元。 投标保证金收受人信息： 开户名称：中盛隆国际招标（北京）有限公司 开户银行：浦发银行北京紫竹院支行 账 号：91260078801100000887
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：直接或邮寄方式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中盛隆国际招标（北京）有限公司招标部； 联系电话：010-88956517； 通讯地址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：采购代理机构将参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的收费标准下浮 20%以中标金额作为计算基数，在发放中标通知书的同时向中标人收取代理服务费； 缴纳时间：领取中标通知书时。

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业；但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB

15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单) 的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时, 必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品, 相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品, 应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 采购需求标准

5.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战, 推广使用绿色包装, 根据财政部关于印发《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)》的通知(财办库〔2020〕123号), 本项目如涉及商品包装和快递包装的, 则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型, 根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号), 本项目如涉及绿色数据中心, 则具体要求见第五章

《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 投标人提供投标文件一份正本、五份副本、一份电子版(U盘形式,Word及正本签字盖章扫描PDF格式,不予退还),投标文件“资格、资信证明文件册”的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“资格、资信证明文件册”以及“正本”或“副本”并写明所投标项目名称;投标文件的其它组成内容的纸质正本及副本须在封面除了清楚地标明“正本”或“副本”并写明所投标项目名称外,还应尽量注明该纸质文件的内容(例如“商务技术册”“上册”、“下册”“图纸”或“附件”等)。若投标文件副本与正本不符,以正本为准。电子版与纸质文件不符,以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行

政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版分开单独密封提交。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 所有封装封面上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。

（2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（3）写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

（4）在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构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。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；</p> <p>对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	财务状况报告	财务状况报告（须提供2023年度审计报告（包括审计意见及财务报表）的复印件或近三个月内开具的资信证明的复印件，提供的审计报告和资信	提供证明文件的复印

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		证明复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件，资信证明的抬头应为采购人名称或采购代理机构名称或空白抬头)	件
1-3	缴纳税收凭证	投标人递交《投标文件》截止时间前6个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）	提供证明文件的复印件
1-4	缴纳社会保障资金凭证	投标人递交《投标文件》截止时间前6个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨；依法不需缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）	提供证明文件的复印件
1-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	提供了符合招标文件要求的《投标人情况表》	格式见《投标文件格式》
1-6	无重大违法记录的书面声明	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）的书面声明	格式自拟，提供书面声明并加盖投标人公章
1-7	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-8	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>人确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	投标人其他资格声明	<p>投标人其他资格声明</p> <p>1、我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）</p> <p>2、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息说明</p>	格式见《投标文件格式》并加盖投标人公章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额、分项预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，

可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）无。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）无。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：由评标委员会确定价格低者获得中标人推荐资格；若价格仍相同，由评标委员会确定技术部分（根据具体项目评分细则内容确定）得分较高的投标人获得中标人推荐资格；若技术部分得分仍相同，按随机抽取方式确定中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审分项			分值
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	以符合招标文件要求的最低评审价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的价格得分=（基准价/该投标人的评审价）×10。	10分
2	商务部分 (16分)	业绩 (15分)	提供2021年1月1日至今（投标截止时间）承接的类似项目业绩（附项目合同首页、采购内容与金额、双方签字盖章页），每提供1份业绩得1分，最多得15分，未按要求提供不得分，服务于同一个单位合同只计算一次。	15分
		投标人管理体系 (1分)	提供有效期内的质量管理体系认证证书，每提供1个得1分，满分1分，不满足不得分，须提供证书复印件并加盖投标人公章。	1分
3	技术部分 (74分)	需求响应 (13分)	投标人对本项目招标文件《第五章 采购需求》中三、项目要求（二）岗位设置及工作内容、责任 2. 岗位工作内容、责任（共计13项）需求响应程度，完全满足需求中的要求得13分，每有一项不满足（负偏离）扣1分，最低得0分。	13分
		服务实施方案 (10分)	服务计划和实施方案内容全面，对本项目服务过程中的要点阐述明确，项目服务理念清晰、工作流程规划科学、合理，项目实施工作安排科学有序、任务清晰，进度规划合理完备，完全能符合项目实际需求，得10分； 服务计划和实施方案内容较全面，对本项目服务过程中的要点阐述较明确，项目服务理念较清晰，工作流程规划较科学、较合理，项目实施工作安排较有序、任务安排较清晰，进度规划较合理较完善，较能符合采购人实际需求，得7分； 服务计划和实施方案内容基本全面，对本项目服务	10分

			<p>过程中的要点阐述基本明确，项目服务理念基本清晰，工作流程规划基本科学、基本合理，项目实施工作安排基本有序、任务安排基本明确，进度规划基本合理基本完善，基本能符合采购人实际需求，得 4 分；</p> <p>服务计划和实施方案内容不够全面，对本项目服务过程中的要点阐述不够明确，项目服务理念不够清晰，工作流程规划不够科学、不够合理，项目实施工作安排不够有序、任务安排不够明确，进度规划不够合理不够完善，不够符合采购人实际需求，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
		<p>管理制度 (10 分)</p>	<p>包括但不限于日常管理制度、人员聘任制度、工作考核制度等内容。</p> <p>管理制度完整、合理，具备详细日常规范及详细奖惩措施得 10 分；</p> <p>规章制度基本完整合理，具备详细日常规范及奖惩措施得 7 分；</p> <p>规章制度不完善有疏漏，具备日常规范及奖惩措施得 4 分；</p> <p>规章制度不完善有疏漏，日常规范及奖惩措施不完善得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	<p>10 分</p>
		<p>拟派项目负责人 (5 分)</p>	<p>本项目需配备 1 名项目经理。</p> <p>项目经理具备 8 年以上图书馆项目管理经验，提供图书馆相关证明材料，有且资料齐全得 5 分。</p> <p>项目经理具备 7 年以上图书馆项目管理经验，提供图书馆相关证明材料，有且资料齐全得 3 分。</p> <p>项目经理具备 6 年以上图书馆项目管理经验，提供</p>	<p>5 分</p>

		图书馆相关证明材料，有且资料齐全得 1 分。 注：需提供项目经理简历，包括姓名、性别、年龄、学历、特长、职务、身份证信息及类似经验介绍及近半年内任意一个月社保或劳动合同复印件	
	其他团队人员配置（10分）	本项目配备的人员数量充足，专业性强，经验丰富，职责分工明确，稳定性好，能够胜任本项目工作，得 10 分； 配备的人员数量较充足，专业性较强，经验较丰富，职责分工较明确，较稳定性，较能够胜任本项目工作，得 7 分； 配备的人员数量基本充足，专业性一般，经验基本丰富，职责分工基本明确，基本稳定性，基本能够胜任本项目工作，得 4 分； 配备的人员数量基本充足，专业性较差，经验不丰富，职责分工不明确，稳定性差，不能很好胜任本项目工作，得 1 分； 未提供不得分。 注：提供人员简历，包括姓名、性别、年龄、学历、特长、职务、身份证信息及类似经验介绍。	10 分
	增值性服务方案（5分）	增值性方案具有可执行性，有针对性，内容详尽、能切实提高管理质量，得 5 分； 增值性方案较可行，较有针对性，内容较详尽、较能提高管理质量，得 3 分； 增值性方案不够可行，不够有针对性，内容不够详尽、不够能提高管理质量，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	5 分
	服务质量保障方案（5分）	服务质量保证措施合理、完善、有针对性，得 5 分； 基本合理、比较完善、有一定的针对性，得 3 分； 不合理、不完善、没有针对性或未提供，得 1 分；	

		未提供，得 0 分。	
	培训考核方案 (8分)	<p>针对本项目的培训考核方案完善、规范、具体，培训流程清晰，得 8 分；</p> <p>培训方案较完善、较规范、较具体，培训流程较清晰，得 5 分；</p> <p>针对本项目的培训考核方案基本完善、基本规范、基本具体，培训流程基本清晰，得 3 分；</p> <p>针对本项目的培训考核方案不够完善、不够规范、不够具体，培训流程不够清晰，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	8 分
	突发事件的应急预案 (8分)	<p>投标人对可能发生的突发情况提供详细的应急服务响应措施及突发事件应急策略，适用校园环境，思路清晰表述完整，针对性强得 8 分；</p> <p>应急服务响应措施及突发事件应急策略完整，适用校园环境，具有针对性得 5 分；</p> <p>应急服务响应措施及突发事件应急策略基本完整，基本适用校园环境，得 3 分；</p> <p>应急服务响应措施及突发事件应急策略简单不完整，不适用校园环境，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	8 分

第五章 采购需求

一、 项目介绍

北京邮电大学沙河图书馆于 2018 年 5 月正式试运行。为了适应一校多区的办馆格局、提升图书馆服务水平，图书馆引入流通服务外包。本年度图书馆流通服务外包，根据业务情况申请 2 类外包岗位（最低 9 人）。

二、 项目履约时间、地点

1、履约时间：本次招标服务期限为一年，2024 年 10 月-2025 年 10 月。在服务期限内，中标人服务周到，岗位配备合理，未出现人员违纪或公司违约需要整改等情况，在合同到期前 30 日，由中标人提出合同续签申请，经采购人审核确认服务标准及要求、服务价格没有变化且年度预算能够满足即可以续签，续签合同服务期限为一年，续签次数不超过 2 次。

2、履约地点：北京市昌平区沙河高教园北京邮电大学沙河校区图书馆

3、是否安排踏勘：否

三、 项目要求

（一）图书馆基本情况：

1. 开放时间：

每周一至周日 08:00—22:00。

二层科技文献借阅区：5000 平米，约 15 万册图书

三层社科文献借阅区：4500 平米，约 17 万册图书

四层中文样本阅览区：4500 平米，约 30 万册图书

五层文化创意区：4500 平米

2. 上架图书量：新书 2 万册/年，借还书平均 12 万册/年。

3. 错架率：书库的错架率不超过 2%。

4. 图书整齐度：书库的图书排列整齐。

（二）岗位设置及工作内容、责任：

1. 岗位设置：共 2 类岗位，配置人员不低于 9 人；每人每周的工作时长约：40 小时/周。

岗位名称	最低人数	工作地点	工作时长
------	------	------	------

文献整理岗	3	二层科技区	周一 — 周日 8:00-22:00 (按人均 40 工作小时/周排班)
	2	三层社科区	
	2	四层样本区	
五层管理岗	2	五层文创区	

2. 岗位工作内容、责任

(1) 二层、三层、四层文献管理岗：不低于 7 人

- ①开馆：按时开馆，查询电脑、灯、空调、窗打开；书车随时摆放整齐。
- ②上书：及时将阅览书刊、归还图书、新书新刊进行及时上架。
- ③服务：研讨间巡视与管理，服务台晚班、周末与假期值班。
- ④整架：及时进行书刊架整理、排序，要求所有书刊架保持整齐，错架率低于 2%。
- ⑤巡视与检查（包括楼梯间）：对于读者出现的违反图书馆规定的情形及时制止，安全隐患及时上报和排除向北隐患。
- ⑥闭馆：音乐响起，提醒学生准备闭馆，请收拾好个人物品准备离馆；清理学生占座物品（统一放在二层收纳柜）；将学生放置在自习桌上的图书馆的书放置到书车上等待第二天归架；关闭服务台电脑、复印机、窗、灯、空调等设备；确认无读者后进行关闭。

⑦完成图书馆临时性的工作。

(2) 五层文创中心管理岗：不低于 2 人

- ①开馆：按时开馆，查询电脑、灯、空调、窗打开。
- ②空间管理：对于一层自习区、五层研讨间、冥想区、互动空间进行巡视维护，协助完成相关读者活动，对于相关展览进行维护；
- ③巡视与检查（包括楼梯间）：对于读者出现的违反图书馆规定的情形及时制止，安全隐患及时上报和排除。

④闭馆：音乐响起，提醒学生准备闭馆，请收拾好个人物品准备离馆；清理学生占座物品（统一放在每层收纳柜）；将学生放置在自习桌上的图书馆的书放置到书车上等待第二天归架；关闭服务区电脑、复印机、窗、灯、空调等设备；确认无读者后进行关闭。

⑤完成图书馆临时性的工作。

(三) 人员基本要求

任职条件：

1. 服务团队人员结构合理，熟悉图书馆日常工作、服务流程，要求入驻本项目的服务团

队年龄 20—45 周岁，熟悉分类法和图书馆的排架规则，熟悉图书馆管理软件，熟悉图书馆内各项工作流程，工作经验丰富，满足师生的学习需求；均具有高职、大专以上学历（需提供毕业证书复印件加盖公章）；项目经理具有 5 年以上相关工作经验或国家图书馆读者服务培训证书，服务人员需为投标人培训考试合格者（考试内容包含：《中国图书馆图书分类法》的理论与实践、如何做好图书馆服务工作、突发事件的处理、消防常识等）。

2. 具有爱岗敬业、团结协作精神；好学向上，服从分配，言行得体，身体健康。

3. 具有一定的计算机操作能力和简单维护能力，经投标人培训能掌握 MELINET 文献信息服务系统的功能和使用。

4. 能够承担晚班、节假日的值班工作；能够承担临时安排的加班工作。

岗位要求：

1. 严格遵守工作纪律，严格遵守开闭馆时间，按时上、下班，认真填写“工作日志”，不得将本馆图书或设备私自带出、外借。

2. 工作用计算机严禁它用。

3. 挂牌上岗，着装整齐，微笑服务。

4. 服从工作调动和安排。

5. 完成图书馆交给的其它相关工作。

岗位职责：

1. 爱岗敬业，服务热情；言行得体，顾全大局，有协作精神。

2. 熟悉本部门的工作流程、工作内容和规章制度，能独立完成工作任务，能独自完整地向读者介绍部门的业务总体情况，了解图书馆相关服务内容。

3. 熟悉责任区各种书刊资料的基本内容和排列情况，能向读者提供较细致的服务。

4. 服务意识强，能耐心细致地解答读者咨询，对于解决不了的问题，应指引读者找图书馆相关人员或部门解决。

5. 工作期间不聊天，不谈论、不做与工作无关的事情。不得大声喧哗，工作时间手机调成静音，保持工作区内安静。

6. 随时纠正各种不文明行为，做到以理服人，不与读者发生冲突。

7. 保质保量完成领导交给的各项临时性工作。

8. 具有处理突发性事件的意识和能力（电话报警，灭火器使用、引导疏散等）。积极进行防火、防盗安全检查，维护室内环境卫生。

9. 保持书库和阅览室天天通风干燥，空气新鲜，做好书库内防湿、防虫、防鼠等工作。

10. 闭馆前确认室内无读者，切断电源，关好门窗。

（四）服务验收与考核要求

- 1、错架率：书库的错架率不超过 2% ，每周抽查 2-4 次并记录。
- 2、图书滞架率：新调拨图书刊原则上应在当日上架完毕，归还图书原则上应在 2-3 小时内返架，每人每天上书刊量应不少于 600 册。每周抽查 1 次并记录。
- 3、书架整理：图书排架整齐，架面干净整洁。每周抽查 2-4 次并记录。
- 4、工作人员监督：值班人员是否及时提示读者阅览规则、规范读者行为、工作人员言行举止等。随时抽查并记录。
- 5、读者满意度：读者的投诉、意见反馈情况。
- 6、阅览室环境卫生：室内的卫生、安全、基础设施的使用情况。
- 7、图书馆对外包公司实施月、季度、学期、年度综合考核。

（五）其他要求

- 1、投标人派驻人员要履行工作职责，严禁玩忽职守，严禁擅自离岗，严格遵守各项工作制度。投标人派驻人员因工作失职而造成的经济责任和法律责任均由投标人承担。 ，
- 2、投标人需定期 6 个月进行一次读者满意度调研。
- 3、投标人须向采购人提供合格人员，并在标书中向采购人提供进驻人员的真实资料（姓名、性别、年龄、学历、特长、职务、身份证信息），实际进驻人员与标书中提供人员吻合度低于 70%或提供虚假材料，视为投标人违约。
- 4、投标人需设立 1 名项目经理，负责图书馆与公司的有效沟通。项目经理需具备 5 年以上图书馆项目管理经验或国家图书馆读者服务培训证书, 和近半年内任意一个月社保或劳动合同，并提供图书馆相关证明材料和国家图书馆读者服务培训证书。
- 5、投标人所派遣员工需完成岗前培训，确认掌握包括中图法分类规则、图书上架整架等基本业务需要的知识和技能，明显未经培训人员采购人有权要求投标人进行调整
- 6、投标人按需求提供详细服务方案及配套管理制度，还应提供针对图书馆的突发事件做出相应的应急预案。
- 7、采购单位不提供食宿，投标人自行解决。

第六章 拟签订的合同文本

北京邮电大学服务外包合同

合同编号:

甲方(采购单位):北京邮电大学
地址:北京市海淀区西土城路 10 号
法定代表人:
被授权人(或联系人):
联系方式:
传 真:

乙方(中标单位):
地址:
法定代表人:
被授权人(或联系人):
联系方式:
传 真:

____年__月__日由(采购代理机构)就(采购项目名称)(采购编号:_____) 进行的(采购方式)采购中,经采购小组评定乙方为中标单位。甲乙双方同意按照下列条款和条件签署本合同,供双方共同遵守:

1. 项目概述

1.1 项目名称:

1.2 服务期限:本合同项下服务期限为[]年,自[]年[]月[]日起,至[]年[]月[]日止。

1.3 服务地点:北京邮电大学沙河校区图书馆

1.4 双方的项目负责人:

甲方:

项目负责人: (主要负责:)

联系电话:

乙方:

项目负责人: (主要负责:)

联系电话:

2.项目服务内容:详见招标文件及投标文件。

3.合同金额

3.1 本项目的合同金额为:¥____(大写:人民币:____)。

3.2 本项目服务人员配备____人。

3.3 前述服务费固定包干,其中已包含人员工资、保险、食宿、服装、福利、税费等乙方履行本合同项下服务及其他约定义务,甲方应向乙方支付的全部费用,除此之外,甲方无需就本合同项下服务向乙方或第三方支付任何其他费用。

4.履约保证金

4.1 乙方应在合同签订后10天内,按约定的方式向甲方提交合同金额5%(不超过10%且不低于5%),即¥____(大写:人民币____)的履约保证金。

4.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其义务而蒙受的损失。

4.3 履约保证金应使用本合同货币,以支票、汇款方式提交。

甲方开户行、账号及统一社会信用代码信息

名称:北京邮电大学

统一社会信用代码:12100000400009952C

地址、电话:北京市海淀区西土城路 10 号

开户行:工商银行北京新街口支行

账号:0200 0029 0900 5405 044

4.4 履约保证金在运维保障期满前应完全有效。

4.5 如果乙方未能按合同规定履行义务,甲方有权直接从履约保证金中划扣甲方应得之补偿,履约保证金不能覆盖甲方之损失的,甲方有权继续向乙方进行追偿。项目经甲方验收合格后满3个月(一般不少于3个月),甲方把履约保证金退还给乙方,保证金不计取利息。

5.付款方式

采用下列第**5.2**项方式付款:

5.1.1 一次性支付,即:项目交付并经甲方验收合格后,乙方开具全额发票,甲方支付 100%

合同金额，即¥_____(大写:人民币_____)

5.1.2 分期支付，即:每季度完成并经甲方验收合格后的次月 10 日前，采购人甲方向乙方供应商支付上季度费用，同时乙方向甲方提供对应金额的发票。一年服务期共分四次支付完成，每次付款为当年合同的 25%。

6.双方权利与义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权对乙方人员提供的服务实行监督和管理，并有权向乙方主要负责人提出要求和建议。甲方有权对在工作中出现违纪的或认为不适合继续提供服务的人员要求乙方限期调换，对此，乙方必须予以更换。

6.1.2 甲方应按约定向乙方支付服务费。

6.1.3 甲方向乙方提供必要的工作条件。

6.1.4 甲方不因签署、执行本合同及对乙方人员实施现场监管而与乙方人员建立劳动或劳务关系，也不因此代乙方对其人员承担任何责任。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方须选派符合甲方要求的工作人员，并对上岗人员进行岗前培训。

6.2.2 乙方须要求工作人员按照本合同约定的岗位，按时、规范、优质地完成工作任务，并严格遵守甲方各项规章制度。

6.2.3 在本合同期内，未经甲方同意，乙方不得无故撤回或调换工作人员。若乙方工作人员不能履行岗位职责或严重违反甲方有关规章制度，应甲方要求，乙方应及时更换工作人员。

6.2.4 乙方工作人员，应持有公司发放的上岗合格证;上班时间必须服装统一，配戴工作牌，微笑服务;遵守工作纪律，保持工作区安静、整洁，严格遵守开馆闭馆时间、严格交接班手续，做好值班记录。

6.2.5 乙方应严格按本合同和岗位职责考核工作人员，错架率不得超过 2%。

6.2.6 随着图书馆工作的不断发展，岗位职责应根据甲方工作需要进行调整。

6.2.7 乙方须于本合同签订之日起日内向甲方提交服务人员花名册、身份证复印件等资料备案。

6.2.8 乙方确保合法用工，依法建立劳动合同关系，自行承担服务人员的工资、社会保险、福利、保险等费用，并向甲方提供相关证明文件复印件备案，乙方处理与服务人员

劳动纠纷不得影响本合同正常履行。6.2.9 乙方保证自己具备提供本合同约定服务的合法资格，并负责办理服务人员上岗涉及全部审批手续，否则因此遭致政府部门处罚，乙方承担

全部责任。乙方也应当在服务期间内保持该等经营资质的有效性，如果主管机关颁发的经营资质文件失效或者被吊销，且乙方无法续期或者重新取得该等经营资质，则甲方有权于乙方经营资质失效 15 日后解除本合同。

6.2.10 乙方服务人员发生安全事故导致受伤或死亡，乙方承担全部责任：如造成甲方损失，乙方应全额赔偿。

6.2.11 乙方服务人员应遵守甲方的各项管理规定，服从甲方的岗位安排、管理。

6.2.12 乙方项目经理应全面督导服务区域内每日的服务工作，巡视现场工作情况，及时做好工作记录，及时处理有关投诉，并做好与甲方主管负责人的日常工作联系。

6.2.13 乙方应配合甲方的各项检查并及时对检查出的问题进行整改。服务期内如发生乙方服务人员因自身过错造成甲方或第三方人身、财产损害的，乙方应承担全额赔偿责任。

6.2.14 乙方每季度至少两次派出一名高层管理人员到本合同服务区域检查服务情况，征询、落实甲方意见，每月向甲方提交一份正式的服务区域工作情况报告。

6.2.15 乙方不得以任何形式将本合同项下服务全部或部分转包给第三方。

6.2.16 乙方对甲方扣除款项存有异议的，可以向甲方提出异议申请，甲方书面答复意见为最终意见。

7.违约责任与赔偿

7.1 如乙方全面、适当履行本合同，甲方无正当理由逾期支付服务费，经乙方书面催告仍未支付的，甲方自逾期付款之日起，每日向乙方支付应付未付款项 1% 的迟延履行违约金。

7.2 若乙方派驻服务区域现场的服务人员不足合同约定人数，或乙方未按本合同约定或甲方要求安排服务人员上岗值勤，则甲方有权按照 200 元/人·日的标准扣付乙方服务费。

7.3 如乙方服务存在瑕疵，导致甲方对第三方承担责任的，乙方应全额赔偿损失。

7.4 乙方未按甲方要求更换服务人员的，每逾期 1 日，应向甲方支付月服务费 1% 的违约金。

7.5 发生如下情况之一，视为乙方严重违约，甲方有权立即单方解除合同：(1)乙方未按甲方要求更换服务人员超过 5 日；

(2)乙方派驻服务区域现场的服务人员不足本合同约定，或未按甲方要求安排服务人员上岗连续超过 5 日，或累计超过 10 日；

(3)乙方服务过程中发生重大安全事故；

(4)乙方未经甲方事先书面同意，将本合同项下服务整体或部分转包。

(5)乙方违反本合同其他约定，且在甲方书面指出后未予限期改正。

7.6 无论任何原因导致本合同终止或解除，乙方均应按甲方要求限期撤走全部人员和设备，否则每逾期 1 日，应向甲方支付相当于月服务费 3%的违约金。

7.7 本合同项下乙方应承担的违约金或赔偿金，甲方有权从应付乙方的任何一笔款项中直接扣除。

7.8 本合同项下违约方的损失赔偿范围包括守约方的直接损失和间接损失,包括但不限于守约方向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费等费用支出。

8.争议解决

8.1 双方因履行本合同而发生的争议，应友好协商解决。协商不成的，任何一方有权诉至北京市海淀区人民法院。诉讼过程中产生的诉讼费、律师费、保全费、保全担保费、公告费等所有费用由败诉方承担。

8.2 判决期间双方应继续履行除争议部分之外的本合同规定的其他条款。

9.合同生效与其他

9.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，且在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

9.2 本合同的所有附件(如果有)、招投标文件等采购文件均是合同不可分割的部分，并与合同正文具有同等效力。

9.3 对本合同内容的任何修改或补充，须经甲乙双方代表签署书面文件，并作为合同不可分割的一部分。

9.4 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执壹份，采购代理机构执壹份

9.5 本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》及项目采购文件中的有关规定执行。

10.通知与送达

10.1 合同首页的地址、电话等,可做为将来可能出现的与本合同有关的纠纷(仲裁、诉讼),法院/仲裁委向各方送达相关文件时的送达地址，如有变更，变更方自行向法院/仲裁委说明。

10.2 双方确认:与履行本合同有关通知均应按照合同中所载的联系方式以书面形式作出。如以邮寄方式发送,以发件人寄出邮件后 3 日视为送达日期 7/9(无论收件人实际收件时间、是否实际收到、无法送达或退件);以电子邮件形式发出的通知，送达之日即视为送达。双方应对送达地址负责，如有联系信息变更，变更方负有义务通知对方，并书面告知新的联系信息。如未告知而导致对方受到损失的，未告知方应赔偿对方的全部损失。

(以下无正文，仅为签字盖章)

甲方(盖章):北京邮电大学

法定代表人或授权代表:

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表:

日期: 年 月 日

中盛隆国际招标（北京）有限公司

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-2 财务状况报告

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-3 缴纳税收凭证

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-4 缴纳社会保障资金凭证

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人情况表

投标人名称（公章）：

填表日期：

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及机构情况					
单位优势及特长					
单位概况	职工总数	人	生产工人 人		
			工程技术人员 人		
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
	固定资产	原值	万元	净值	万元
企业财务状况		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2021				
	2022				
	2023				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况	

注：上表内各项信息均应明确填写，无相应内容可填的项应当填写“无”。如果留有空项，视为该项为“不适用”或“无”。

1-6 无重大违法记录的书面声明

中盛隆国际招标（北京）有限公司

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）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）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：_____

¹从从业人员、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。

特别说明：属性为“服务”或“工程”的项目/包适用本声明函

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

中盛隆国际招标（北京）有限公司

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

无

中盛隆国际招标（北京）有限公司

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

5 投标人其他资格声明

投标人其他资格声明

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (二) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除商务条款及技术规格偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件双面复印件：

说明：

- 1.若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件双面复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件双面复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.如项目分包本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目商务条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

对于合同条款中货物标的、付款方式、履约保证金、违约责任等实质内容的响应不允许负偏离，否则投标无效。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

技术规格偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有技术要求进行逐项响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）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）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：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

特别说明：属性为“服务”或“工程”的项目/包适用本声明函

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

8 拟分包情况说明（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

中盛隆国际招标（北京）有限公司