



GXTC

招 标 文 件

项目编号： GXTC-A1-22631007

项目名称： 中国劳动关系学院2022-2023年底图书馆流通借阅服务外包项目（二次）

招 标 人： 中国劳动关系学院

招标代理机构： 国信国际工程咨询集团股份有限公司

2022年10月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格审查.....	19
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求.....	9
第六章	拟签订的合同文本	27
第七章	投标文件格式.....	37

第一章 招标公告

项目概况

中国劳动关系学院 2022-2023 年底图书馆流通借阅服务外包项目（二次） 招标项目的潜在投标人应在 线上 获取招标文件，并于 2022 年 11 月 02 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXTC-A1-22631007

项目名称：中国劳动关系学院 2022-2023 年底图书馆流通借阅服务外包项目（二次）

预算金额：2837365.68 元

采购需求：

服务名称：中国劳动关系学院 2022-2023 年底图书馆流通借阅服务外包项目（二次）

服务内容：负责中国劳动关系学院两校区三馆区运营服务等相关工作

服 务 期：自合同签订之日起十五个月

服务地点：北京校区老馆、北京校区新馆、涿州校区图书馆。

本项目不接受联合体投标。

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；

2. 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。本项目采购标对应的中小企业划分标准为《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）中的商业服务业。

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。

☐ 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：/

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商 (处罚决定规定的时间和地域范围内), 无资格参加本项目的采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得同时参加本项目的投标。

(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加本投标活动。

(4) 本项目不得转包、不得分包。

(5) 本项目不接受联合体投标

三、获取招标文件

时间: 2022 年 10 月 12 日至 2022 年 10 月 19 日, 每天上午 9:00 至 11:30, 下午 13:30 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 北京市海淀区四季青常青路和泓四季 6 号楼国信招标

方式: (1) 线上注册。请在“国信招标集团单位入库在线申请系统”

(<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>) 注册并填报相关信息 (上述网址仅限电脑端浏览器使用, 手机等移动端无法使用)。

(2) 线上报名并获取招标文件。在上述“国信招标集团单位入库在线申请系统”注册成功后, 投标人请将其法人代表证明书 (含法定代表人的有效身份证复印件加盖公章)、法人代表授权委托书及被授权人的有效身份证明复印件 (加盖公章)、《购买招标文件登记表》等资料发送至招标代理机构电子邮箱: zhangzhiqiang1@gxzb.com.cn。经招标代理机构确认后, 可电汇标书款, 并获取招标文件。

(3) 特别提醒: 投标单位在“国信招标集团单位入库在线申请系统”第一次注册时填报的人员, 默认为该单位的主账号管理员。后续再来注册的时候, 会提示该单位已注册, 此次来报名的人员如发现本单位已注册, 应去联系本单位主账号管理员, 申请添加子账号, 或者由主账号管理员告知其主账号用户名及密码。

4. 售价: 人民币 300 元/套, 售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 11 月 02 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市海淀区四季青常青路和泓四季 6 号楼国信招标会议室。

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

1. 请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

2. 接收标书款、保证金、服务费的银行账户信息：

账户名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司

开户银行：招行中关村支行

账 号：1109090990102012200013683

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：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联系方式：刘老师，010-88561791

2. 采购代理机构信息

名 称：国信国际工程咨询集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区和泓四季 6 号楼

联系方式：张志强，15901410506

电子信箱：zhangzhiqiang1@gxzb.com.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：张志强

电 话：15901410506

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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		中国劳动关系学院 2022-2023 年底图书馆流通借阅服务外包项目（二次）	商业服务业

8.3	采购人发出澄清文件/修改文件时间	投标截止日 15 日前
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>提供各岗位工资明细</u> 。
12.1	投标保证金	供应商可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交投标保证金。 采用电汇方式提交投标保证金时，请按以下内容办理 投标保证金金额： <u>56000 元。</u> 接收保证金开户行、账号： 账户名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司 开户银行：招行中关村支行 账 号：1109090990102012200013683 注： 1、请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担； 2、建议各投标人在投标截止时间前 3 日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝； 3、以现金或者支票形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> </u> 。
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。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，电子文件 <u>2</u> 份（响应文件电子版内容：与响应文件内容一致，包括所有投标文件内容签字盖章后的扫描件（PDF 或 JPG 格式）1 份和签字盖章前的可编辑版本（WORD、EXCEL 等格式）1 份。投标文件电子版形式：U 盘。响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。）
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>综合评分法</u> 得分高者为中标人 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； （3）其他要求： <u> </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式：询问提出人应将询问函原件委派专人或通过邮寄方式

		送达招标代理机构。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信国际工程咨询集团股份有限公司； 联系电话：15901410506； 通讯地址：北京市海淀区和泓四季 6 号楼。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：服务费包括招标代理服务费等、专家评审费和会议费；其中： 按照国家发改委“计价格[2002]1980 号”文规定，服务类标准 90%计取，不足 13500 元按 13500 元计取；会议费、专家评审费据实结算。 以上费用由成交供应商向采购代理机构一次性全部交纳。
28	其他	
(1)	评标委员会的组成	评标委员会由 7 人组成，其中招标人代表 2 人，外聘评标专家 5 人；外聘评标专家均从代理专家库中随机抽取。
(2)	履约保证金	☐ 不收取 ☒ 收取，金额：合同总价 5%； 形式：支票、汇票、现金或其他招标人可接受的形式；
(3)	投标文件所有内容（尤其是复印件）应清晰可辨。	
(4)	投标人应在每一册投标文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。投标人可根据自身情况对目录补充完善。投标文件的装订顺序应按目录顺序依次装订，并连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码）。如招标文件要求投标文件分册编制的，目录应按各分册分别编制。	
(5)	1、内容要求：供应商应根据本项目实际情况，有针对性地编制响应文件，不得完全照搬规范标准文件。工程项目的单价分析表不需装订在响应文件中，但需要提供电子版（格式为GBQ和excel）。 2、装订要求：所有响应文件放在一册内装订，不分册装订。 3、关于目录的要求：供应商应在每一册响应文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。供应商可根据自身情况对目录补充完善。响应文件的装订顺序应按目录顺序依次装订。 4、关于底部页码的要求：供应商应在每一页底部连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码），并与目录对应。 5、关于右上角页码的要求：除上述第 4 条要求的页码外，供应商还应在响应文件每张纸面（包括但不限于封面和扉页等）右上角编制页码。若双面打印，则只在正面右	

	上角编制页码，背面不要编制页码。每张纸的右上角页码应保证页码连续。本页码的作用是对纸张进行计数，不对应页面，也不需与目录对应。该页码可以手写，也可以打印，也可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码。若打印，则字号为四号，字体为宋体、加粗。
(6)	投标人须认真填写《递交投标文件登记表》、《投标人基本信息表》、《投标保证金信息表》（加盖公章）、《对开收据》（加盖公章）、《关于交纳招标代理服务费的承诺函》（加盖公章）及《补充回执》（如有），以上文件的格式见本招标文件第七章。供应商在递交投标文件时单独递交一份，不要装订在投标文件中。投标人应在投标文件截止时间前将上述《投标保证金信息表》电子版（WORD 版本）发至邮箱 zhangzhiqiang1@gxzb.com.cn（邮件主题为“项目名称+投标人全称+《投标保证金信息表》”）。

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《招标公告》。
- 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 进口产品

- 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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 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 残疾人福利单位定义：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《招标公告》。

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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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。

- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

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 招标公告
- 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开投标，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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商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，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，并作为其投标的一部分。

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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1.1 投标人应在在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

15.1.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告。

15.1.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

15.1.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.2 投标文件的修改与撤回

15.2.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

15.2.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五 开标、资格审查及评标

16 开标

采购人在招标公告规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀

请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- 16.1 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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。

投标人不足 3 家的，不进行开标。

- 16.2 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表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。

- 16.3 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

17 资格审查

- 17.1 见第三章《资格审查》。

18 评标委员会

- 18.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。

- 18.2 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。

19 评标程序、评标方法和评标标准

- 19.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

20 确定中标人

- 20.1 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》要求确定成交供应商。

21 中标公告与中标通知书

21.1 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。

21.2 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。

22 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

23 签订合同

23.1 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。

23.2 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。

23.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 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。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 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。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 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，由投标人派授权代表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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 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。

24.3 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》。

25 代理费

25.1 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。

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“实质性格式”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

附表一 资格审查表

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	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。
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《招标公告》	无

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） （本项目不适用）	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。 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。	无
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
3-1	是否接受联合体投标（本项目不适用）	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。 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。 3、本表序号3-2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。 4、联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	无
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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

附表二 符合性审查表

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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	*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；
9	分包承担主体资质（本项目不适用）	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电子件（如有）；
10	分包意向协议（本项目不适用）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）

12	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；
13	进口产品 (本项目不适用)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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(本项目不适用)	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，并提供证明文件电子件： 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； 2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)； 4) 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； 5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、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内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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 （不适用）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 % 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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 （本项目不适用）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）_____。

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）_____。

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：按投标报价由低到高顺序排列

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

分值构成：总分100分，投标得分=A+B+C，其中

商务部分得分（A），总分为 30 分

技术部分得分（B），总分为 50 分

报价部分得分（C），总分为 20 分

报价部分得分（C）=（评标基准价 / 投标报价）×20

评标基准价：（1）对供应商提供的产品属于优先采购的节能、环境标志产品时给予 1% 的价格扣除。

（2）评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.3项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

（3）投标人报价（（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20

附表三 商务评审因素及分值分配表

(满分 30 分)

序号	评审内容	标准分	评 审 标 准
1	同类业绩	10 分	供应商 2019 年 9 月 1 日以来承担过类似项目（图书馆运营或图书馆服务）。每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 10 分。 注：须提供合同并附关键页（包含但不限于合同首页、内容页、金额页及签字盖章页）复印件，加盖供应商的公章，否则不予认可。原件备查。
2	项目经理、项目主管相关经验	10 分	项目经理和项目主管，有丰富的高校图书馆服务相关工作经验，稳定性强，有较高的管理能力和沟通能力，项目经理、项目主管都具有 3 年及以上工作经验者，提供加盖图书馆公章的服务工作证明，且培训状况良好，得 10 分。 注：投标人需提供为项目经理、项目主管至少连续 3 年缴纳社保的（由社保机构出具的）证明材料，如不能提供，则上述不得分。
3	报价合理性	10 分	评审各个投标文件中的报价组成明细和成本构成分析，要求明确各类人员的工时及单价，驻场人员和辅助人员辅助材料组成及单价。报价构成科学、分析合理、符合市场情况和项目需求的，得10分； 报价构成合理，符合项目需求，得7分； 未提供上述资料，或报价构成有欠缺或分析有缺漏或与本项目需求关联性不大、与市场情况有明显偏差得3分，未提供，不得分。 注：供应商需提供各岗位的工资明细（填写在分项报价表中），符合地方标准，并承诺其真实性。
合计		30 分	

附件四 技术评审因素及分值分配

（满分 50 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	服务方案	10	1. 服务理念和目标（5 分） （1）服务理念和目标清晰、科学、针对性强，得 5 分； （2）服务理念和目标清晰，针对性一般，得 3 分； （3）服务理念和目标较为清晰，缺乏针对性，得 1 分。 未提供不得分。 2. 服务计划和实施方案（5 分） （1）服务实施方案完备程度高、细化合理程度高，内容详细具体，得 5 分； （2）服务实施方案完备程度较高、细化合理程度较高，内容大体明确，得 3 分； （3）服务实施方案完备程度较差、细化合理程度较差，内容不明确，得 1 分； 未提供不得分。
2	针对本项目管理服务各项质量指标的承诺和预期目标	10	1. 针对于本项目提出的优化服务计划明确、其他预期目标完全符合本校实际情况，能充分考虑采购人需求得 10 分； 2. 针对于本项目提出的优化服务计划比较明确、其他预期目标基本符合本校实际情况，没有充分考虑采购人需求得 7 分； 3. 针对于本项目提出的优化服务计划不明确、其他预期目标不符合本校实际情况，没有考虑采购人需求得 3 分； 未提供不得分。
3	拟派团队管理措施	5	队伍管理包含：队伍建设、队伍培训、工作规范、人员稳定、人员监管、考核制度等。 1. 供应商内部人员管理制度完备、岗前培训体系完善、服务人员保障性强、监管措施具有很强的针对性，考核制度完备，得 5 分； 2. 供应商内部人员管理制度具有较好的合理性、岗前培训体系较完善、服务人员保障性强、监管措施具有一定的针对性，考核制度具有较好的合理性，得 3 分； 3. 供应商内部人员管理制度合理性一般、岗前培训体系有一定的完善性、服务人员有保障、监管措施一般，考核制度合理性一般，得 1 分； 未提供措施不得分。

4	项目团队人员配备	10	团队成员管理安排合理（须提供详细的管理及服务团队人员基本情况介绍，包括人员分工、人员学历、年龄构成、工作经验以及各岗位工作安排） 1. 人员基本情况介绍充足，人员分工明确，各岗位工作安排详细合理，人员资历学历以及专业性能充分考虑采购人需求，得 10 分； 2. 人员基本情况介绍不完善，人员分工基本明确，各岗位工作安排较为详细合理，人员资历学历以及专业性不能完全考虑采购人需求，得 7 分； 3. 人员基本情况介绍混乱，人员分工不明确，各岗位工作安排不合理，人员资历学历以及专业性没有考虑采购人需求，得 3 分； 4. 本项未提供，不得分。
5	应急响应方案	5 分	应急响应符合采购方的实际，详实、合理，具有可操作性。 1. 方案的满足程度及可行性、安全性、可靠性、稳定性强得 5 分； 2. 方案较为可行、安全、可靠、稳定得 3 分； 3. 方案的满足程度及可行性、安全性、可靠性、稳定性一般得 1 分； 4. 未提供方案不得分。
6	项目优化方案及合理化建议	5	针对项目采购需求，进行合理化建议，提供更为优化的措施方案。 1. 供应商提供的合理化建议针对性强、优化措施方案全面完善、服务考核规范严谨全面，得 5 分； 2. 供应商提供的合理化建议有很好的针对性、优化措施方案较为全面完善、服务考核规范严谨全面性一般，得 3 分； 3. 供应商提供的合理化建议有针对性一般、优化措施方案不全面、服务考核规范不够全面严谨，得 1 分； 4. 未提供该部分方案得 0 分。
7	服务质量考核方案	5	针对采购方需求，针对本项目编制服务质量考核方案。 1. 服务质量考核方案完备程度高、细化合理程度高，内容详细具体得 5 分； 2. 服务质量考核方案完备程度较高、细化合理程度较高，内容大体明确得 3 分； 3. 服务质量考核方案完备程度较差、细化合理程度较差，内容不明确得 1 分； 4. 未提供方案不得分。

第五章 采购需求

一、图书馆基本情况

本项目范围为两校区三馆区：建筑面积约 13300 m²，藏书 97 余万册，阅览座位约 1800 余个。读者包括研究生、本科生、高职学生、部分干部培训学员及教师约 7000 余人。

北京校区老馆：建筑面积约 6100 m²，藏书 50 余万册，阅览座位 400 余个。读者服务区共分 5 层书库、4 个阅览室和 3 个自习室，全部开架借阅。读者包括研究生、本科三、四年级、高职二年级、部分干部培训学员及教师约 4000 余人。

北京校区新馆：建筑面积约 3500 m²，藏书 13 余万册，阅览座位 600 余个。读者服务区共分两层开架书库（借阅一体），三个阅览室（只阅不借）。读者包括研究生、本科三、四年级、高职二年级、部分干部培训学员及教师约 4000 余人。

涿州校区图书馆：建筑面积约 3700 m²，藏书约 35 万余册，阅览座位 800 余个。馆舍共有 3 层，2 个图书阅览室、1 个报刊阅览室和 1 个电子阅览室。读者含本科一、二年级、高职一年级，共计约 3000 余人。

二、外包项目及岗位

两校区三馆区图书馆的开放时间为每天 6:30-23:00，周一至周日连续开放 7 天；法定节假日、寒暑假开放时间视具体情况而定。

（一）各部门具体外包岗位设置

1、流通阅览部：（1）总服务台；（2）借书处；（3）图书阅览室（包括西文、古籍、港澳台阅览室、中文自科图书阅览室、库本阅览室、工运文库、健行书斋以及涿州校区三个阅览室）；（4）报刊阅览室；（5）电子阅览室（设在涿州校区第三阅览室）；（6）书库；（7）自习室；（8）项目经理；（9）项目主管。

2、采编部：图书编目岗

3、参考咨询部：参考咨询

北京老馆以及涿州校区图书馆岗位要求

序号	岗位	岗位名称	人数	每周工作天数	工作时间
1	流通阅览部	项目经理 (兼北京馆区主管)	1	5	8:00-17:30
		项目主管 (涿州)	1	5	8:00-17:30
		总服务台 (北京老馆)	2	7	6:30-23:00
		书库(北京老馆)	2	7	8:00-22:00
		北京西文、港澳台、古籍阅览室 (北京老馆)	2	7	8:00-22:00
		七、八层借还服务台(新馆)	4	7	8:00-22:00
		七层阅览室(新馆)	2	7	6:30-23:00
		八层阅览室(新馆)	2	7	8:00-22:00
		工运文库、健行书斋(新馆)	2	7	8:00-22:00
		涿州第一阅览室	4	7	6:30-23:00
		涿州第二阅览室	4	7	8:00-22:00
		涿州第三阅览室	2	7	8:00-22:00
2	参考咨询部	参考咨询	1	5	8:00-17:30
3	采编部	图书编目	1	5	8:00-17:30

合计	30		
备注	流通部除项目经理、项目主管外，其余岗位员工的上班模式为上一休一。		

（二）人员总体要求

*1. 具备相应的工作能力，能满足工作岗位的要求。上岗前采购人会对所派人员进行考核，“对于未通过采购人的各项业务知识培训及考核的人员，将进行人员更换。”但是更换人员要符合下一条要求。

（供应商须承诺，如所派人员未通过考核将无条件进行更换，直至通过用户考核为止，格式详见投标书）

*2. 不能随意更换，如特殊原因更换，须经采购人确认。服务期内中标人主动更换管人员数量不得超过 5 人，否则采购人将根据实际服务情况对中标供应商给予经济处罚。

（投标人需自行承诺，格式详见投标书）

3. 合同约定的服务期内不出现涉及到职责引起的恶性事件。

4. 能够承担临时安排的加班工作。

*5. 投标人必须承诺，所派人员上岗前均持有健康证。

（须提供承诺函，格式详见投标书）

*6. 投标人须承诺，项目组成员工资发放标准不低于属地最低工资标准，且不低于属地相近岗位市场水平，并依法为项目组成员缴纳社保、五险。（须提供承诺函，格式详见投标书）

三、流通阅览部人员基本要求

（一）任职条件

1. 具有爱岗敬业、团结协作精神，好学向上，服从分配。
2. 身体健康，精力充沛。
3. 所派人员具有一定的计算机操作能力和简单维护能力，经培训能掌握汇文文献信息服务系统的功能和使用。（供应商需自行承诺，格式自拟）

（二）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. 工作用计算机严禁他用。

3. 挂牌上岗，着装整齐，微笑服务。
4. 服从工作调动和安排。
5. 完成公司和图书馆交给的其它相关工作。

（三）岗位职责

1. 爱岗敬业，服务热情；自尊自爱，言行得体；顾全大局，有协作精神。
2. 熟悉本部门的工作流程、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本部门的总体情况，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. 保持阅览室天天通风干燥，空气新鲜，做好阅览室内防湿、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、流通阅览部岗位工作内容与责任

（一）总服务台

1、岗位说明

北京校区两个馆区设有总服务台。

2、工作内容与责任

- 1) 总服务台负责门卫接待，监督进馆读者刷卡进入，监管图书防盗。
- 2) 受理咨询。工作人员应熟悉借阅、续借、预约、委托等规则，了解图书馆分布结构、藏书情况，遇有读者咨询时，应认真对待，态度和蔼，耐心解答，如有解答不清的情况，请及时反映图书馆相关负责人。

（二）借书处

1、岗位说明

借书处是为读者办理借还书手续的场所。

2、北京校区借书处工作内容与责任

- 1) **外借图书。**外借时，需打开汇文文献信息服务系统的“外借”模块——读者拍卡——扫描条码，并作消磁处理。
- 2) **受理还书。**读者归还时，需先检查图书是否有损坏、缺页的情况，如果没有，请打开汇文文献信息服务系统的“还书”模块，扫描条码并充磁，按类放在指定的书车上。
- 3) **借书预约。**若出现图书被预约的情况，应在读者还书时在书中夹一纸条，注明还书日期、预约读者姓名、学号等信息，并通知预约读者来办理借阅手续。预约的图书将保留 5 个工作日（加上周末共 7 天），若超过 5 个工作日未有读者来借，系统将自动取消预约，此时需将纸条取出、上架。能指导学生进行网上自助预约。
- 4) **图书续借。**遇有读者需要续借时，先建议读者在网上办理续借；若读者不便操作，应为读者办理续借手续。能指导学生进行网上自助续借。
- 5) **异地委托借还。**为北京校本部（包括新馆）和涿州校区读者办理异地委托借还。对于委托借书的处理：读者填写委托借书单，借书处工作人员交付书库工作人员，找齐图书进行委托划到，如需两校区间运送，通知接书，办理借阅手续。对于委托还书的处理：为读者办理还书手续，将所还异地图书打包、交班车托运、通知对方工作人员接收、上架。办理异地委托借还需在三个工作日内完成。
- 6) **对丢失、损坏和偷窃图书的处理。**遇有读者丢书、损坏和偷窃图书时，按照《图书馆关于污损、丢失、撕毁及盗窃图书、报刊的规定》执行。有问题，请及时咨询图书馆工作人员。
- 7) **新书分配。**熟悉和掌握新书分配规则和操作，了解阅览室藏书结构，协助图书馆工作人员进行新书点收和馆藏地分配工作。
- 8) **受理咨询。**工作人员应熟悉借阅、续借、预约、委托等规则，了解图书馆分布结构、藏书情况，遇有读者咨询时，应认真对待，态度和蔼，耐心解答，如有解答不清的情况，请及时反映图书馆相关负责人。熟练掌握自助设备的使用，指导读者使用自助借还书机、自助打印复印扫描机、座位管理系统、电子书机、读报机等自

助设备。

9) 办理馆际互借。馆际互借是借助 BALIS（北京地区高校图书馆文献保障体系）在馆际之间开展的一项流通业务，分为他馆读者向我馆借还、我馆读者向他馆借还的双向服务。其工作流程按照馆际互借规定办理（另行约定）。两校区之间需分别办理借还手续、通知读者取还书及托运，并转交图书馆工作人员完成后续工作。

3、涿州校区图书馆工作内容与责任

同北京校区借书处工作内容与责任。

（三）书库

1、岗位说明

书库为存放、开架借阅图书的场所。北京校本部书库六层，新馆书库（架）、涿州校区书库（架）与阅览室相连，并可办理外借，按书库管理。

2、北京校区书库工作内容

1) 新书点收。对采编部交给流通部的的新到图书，书库人员协助图书馆工作人员进行清点、接收。对于分配好馆藏地的新书，按照《中国图书馆图书分类法》对应上架，将拨书清单交给工作人员处理。

2) 打包接运图书。对于分配到涿州校区图书馆的新书、委托借阅和馆际互借的图书，要求一个工作日内及时打包、运送。运送时间为学院早班车时间 10:00。并及时反馈图书馆工作人员，由图书馆工作人员通知涿州校区图书馆，安排人员接书。对于涿州校区还回的图书和馆际互借还回的图书及时接收，接收时间为中午班车到校时间：14:10 左右。委托回库的图书，要求一个工作日之内完成上架。馆际互借的图书及时交付图书馆工作人员处理。

3) 还书上架。当天归还的图书须当天完成上架，按照《中国图书馆图书分类法》对书库的图书进行顺架，保证图书排架正确、外侧对齐，整齐排列，如有疑问，请咨询图书馆工作人员。

4) 倒架工作。遇有部分区域架位紧张需要倒架时，请先咨询图书馆工作人员，然后根据图书馆工作人员的要求进行倒架。

5) 图书修补。对破损书刊资料进行及时修补，对不能简单修补的资料下架，注明情况，当天交流通部工作人员进行处理。

6) 复印、打印、扫描。为读者提供复印、打印和扫描服务，并按规定收取费用

（需刷校园卡）。

3、涿州校区书库（涿州三个阅览室）工作内容

- 1) **接运图书**。接到北京校区图书馆运送通知后，要按时接收。接书时间为 11:10 左右。对于需要上架的新书和回库的图书，要求一个工作日之内完成上架；对于委托借阅、馆际互借的图书及时交送借书处人员处理。
- 2) **还书上架**。同北京校区书库工作内容。
- 3) **倒架工作**。同北京校区书库工作内容。
- 4) **图书修补**。同北京校区书库工作内容。
- 5) **复印、打印、扫描**。同北京校区书库工作内容。
- 6) **过刊借阅、扫描、传送**。对过刊只提供阅览，如读者需要扫描、复印，应给予服务；如校本部读者需要扫描件，须给予数字传送。

4、工作责任

- 1) 对所管辖的书刊资料能及时上架，不堆放积压，当天归还的图书、新书、阅览图书当天归位上架，错架率不得超过 0.2%。
- 2) 随时进行阅读统计、及时回架、整架，保持工作区安静、整洁。

（四）图书阅览室/自习室

1、岗位说明

图书阅览室、自习室是供读者阅览、学习的场所。北京校区两馆共有七个个图书阅览室和三个自习室：中文自科图书阅览室、库本阅览室、古籍阅览室、西文港澳台阅览室、工运文库、健行书斋、报刊阅览室。阅览室的图书只阅不借。

涿州校区图书馆有两个图书阅览室，涿州阅览室的图书借阅一体，均可外借。

2、两校区图书阅览室工作内容

- 1) **秩序管理**。工作人员应对阅览室经常巡视和根据座位管理系统数据检查座位使用情况，如遇有读者大声喧哗、违章使用电源、恶意占座等违反《读者文明公约》行为时，应善意地劝阻；如遇读者不听劝告，请及时告知图书馆工作人员，由图书馆工作人员处理。
- 2) **图书管理**。按书库工作内容管理；对丢失、损坏、偷盗图书的行为按《图书馆关于污损、丢失、撕毁及盗窃图书、报刊的规定》办理。
- 3) **受理咨询**。工作人员应熟悉本阅览室藏书情况，了解图书馆分布结构，遇有读者

咨询时，应认真对待，态度和蔼，耐心解答，如有解答不清的情况，请及时反映图书馆相关负责人。

3、工作责任

- 1) 对所管辖的书刊资料能及时上架，不堆放积压，当天归还的图书、新书、阅览图书当天归位上架，错架率不得超过 2%。
- 2) 对破损书刊资料进行及时修补，对不能简单修补的资料下架，注明情况，当天交有关部门和工作人员进行处理。
- 3) 随时进行阅读统计、及时回架、整架，保持工作区安静、整洁。
- 4) 工作人员负责本阅览室、自习室的环境卫生，开馆前做到几净窗明、地面干净、桌椅整齐；交接班时互相检查；开馆期间经常巡视、检查、整理。
- 5) 工作人员是本室安全的直接责任人，时时保持高度警觉，处处留意安全隐患，防范各种安全问题的发生；一旦发现异常情况，及时向图书馆工作人员报告，提醒读者注意；如遇紧急情况，按应急方案处理。

（五）报刊阅览室

1、岗位说明

全馆共订阅报纸 80 余种，订阅中文期刊共计 1060 种，外文期刊 33 种。报刊只限在室内阅览，不能外借，不可带出室外。

2、北京校区报刊阅览室工作内容

- 1) **新报刊上架。**及时对新到报刊上架。上架要求将最新的一期放在期刊架的斜架上，其他按期号从大到小由上往下放在对应的期刊斜架下的横架上，并摆放整齐。对于期号差缺或其他问题，请及时告知图书馆工作人员。
- 2) **报刊管理。**对报刊进行整理，顺架，保持排架正确、整齐。阅览过的报刊要求在第二天开馆前全部还原上架。
- 3) **过期报刊装订准备。**阅览室只展放当年报刊和近三年合订刊。（1）需要保存的报纸按月整理整齐，三个月为期限，4 月 1 日，7 月 1 日，10 月 1 日、1 月 1 日分批将其前三个月的报纸运送到北京老馆借书处一楼书库的报纸保存处保存。其他不需要装订的报纸请及时清理下架。下架的报刊未经领导同意，不得私自处理。（2）对需要装订的期刊报纸，年终做好装订前的清点清理工作。发现漏缺期刊或报纸，及时提出补订意见，保证馆藏资料的完整性。（3）对 3 年及 3 年以上的合订报刊需

下架打包，运送到涿州校区密集架书库，通知图书馆工作人员做好馆藏调拨工作。

4) **对损坏、偷窃报刊的处理。**遇有读者损坏报刊时，请及时告知图书馆工作人员，由图书馆工作人员按照《图书馆关于污损、丢失、撕毁及盗窃图书、报刊的规定》执行。

3、涿州校区报刊阅览室工作内容：

1) **新报刊的接收。**接到新刊运送通知，及时接车接运新刊。按时领取报纸。

2) **新刊签到。**对接收的新期刊按照采编要求进行签处理。

3) **新报刊上架。**同北京校区报刊阅览室工作内容。

4) **报刊管理。**同北京校区报刊阅览室工作内容。

5) **过期报刊的管理。**做好对北京校区装订报刊的辅助补缺工作。下架的报刊未经领导同意，不得私自处理。

6) **合订报刊的接收和密集架书库的上架。**阅览室只展放当年报刊。对于北京校区运送到馆的合订报刊，进行及时的接收。在五个工作日之内完成合订报刊的密集架上架工作。

7) **对损坏、偷窃报刊的处理。**同北京校区。

4、工作责任：（同图书阅览室工作责任）

（六）电子阅览室（涿州校区）

1、岗位说明

电子阅览室是供读者利用互联网技术查询下载文献资料、体验科技文明的场所。涿州校区电子阅览室设有 60 个座位及台式电脑，提供上网服务。

2、工作内容与责任

1) **上网管理。**工作人员为读者打开电脑，开通网络。

2) **解决技术问题。**工作人员需解答读者在使用过程中遇到的一般技术问题，如遇难以解决的问题，咨询图书馆工作人员帮助解决。

3) **设备正常维护。**每天对设备进行正常维护，保证正常使用；如遇设备损坏等无法解决的问题，及时向图书馆工作人员反映。

4) **维护网络安全。**经常巡视、检查读者是否有违规、恶意损坏及其它不良行为，如遇不良行为，应及时制止；如遇严重违规、恶意损坏行为的，应及时告知图书馆工作人员，按照图书馆相关规定处理。

5) 安全卫生管理。(同图书阅览室工作责任之第 4、5 条)

(七) 项目经理

1、岗位说明

项目经理负责各个馆区外包服务的安排协调与管理。

2、工作内容

- 1) 各馆区外包服务管理、人员管理、协调沟通，突发事件处理汇报。
- 2) 协助处理好图书馆、学校安排的其他事项。

(八) 项目主管

负责制定各项工作职责及内容、员工培训考核管理、各类文献清点、统计登记、文献加工、上架、查找、馆际互借服务、解答读者咨询、原文传递与文献扫描管理、防疫物品及办公用品领用及管理、资产清查工作、图书馆、校史馆、报告厅清洁管理、图书馆设备及消防管理、配合学校工作等工作。

五、采编部、参考咨询部工作人员要求工作内容与责任

(一) 采编部外包人员基本要求与岗位职责（编目岗）

- 1、**人员要求：**熟练掌握中图法，有一定的编目工作经验，工作责任心强。
- 2、**岗位职责：**主要负责图书的编目，包括新购图书和赠送图书的验收、编目，不能积压图书，工作要积极主动；及时处理流通过程中有问题的图书；做好与流通阅览部的图书交接工作。

(二) 参考咨询部外包人员要求与岗位职责

1、岗位职责：

- 1) 有较强的文字处理能力、较好的审美和画面把控力、数据分析能力；
- 2) 有一定的图片设计编辑、视频拍摄剪辑能力，会运用主流图片、视频制作软件及网络编辑的相关软件；
- 3) 熟悉数字媒体，有新闻创意，对社会热点有较强敏感度；
- 4) 社交媒体控，有组织网络活动经验请注明；
- 5) 对大学文化及新闻宣传有一定了解；

2、人员要求：

- 1) 品行端正，身体健康。
- 2) 热心公益事业，具有奉献精神。
- 3) 具有较强的团队意识，服从管理，听从指挥。

六、补充说明

1. 对承包专业图书公司的基本要求是业务精、能力强，有合作精神，优先考虑有高校图书馆的服务承包经历和良好口碑的业务外包公司。
2. 图书馆原有临聘人员较熟悉馆内环境和工作，建议对符合条件的人员优先留用。
3. 图书馆对不符合岗位要求的或工作中出现重大责任事故，造成损失的工作人员，有权建议辞退。

七、服务期限

- 1、本次招标两校区三馆区的服务期限为：自合同签订之日起十五个月
- 2、服务地点：采购人指定地点（两校区，三个馆区）。

八、验收

参照招标文件及合同文件，在合同期满前甲方组织验收工作，出具验收。

九、岗位人员配置需求

（一）项目经理

1、人数：1人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛；
- 2) 熟悉图书馆服务的工作流程、工作内容和规章制度，能独立完成项目管理任务，具有三年以上图书馆服务项目管理经验；
- 3) 具有计算机操作能力和简单维护能力，能掌握汇文文献信息服务系统的功能和使用；

5) 具有服务的大局观念、遵纪守法、品行端正、责任心强、无劣迹行为和不良记录。

(二) 项目主管

1、人数：1 人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛；
- 2) 熟悉图书馆服务的工作流程、工作内容和规章制度，能独立完成项目管理任务，具有三年以上图书馆服务项目管理经验；
- 3) 具有计算机操作能力和简单维护能力，能掌握汇文文献信息服务系统的功能和使用。
- 4) 具有服务的大局观念、遵纪守法、品行端正、责任心强、无劣迹行为和不良记录。

(三) 总服务台

1、人数：2 人

2、人员要求：

- 1) 年龄在 22 岁-40 岁之间；
- 2) 形象气质大方，身体健康，精力充沛；
- 3) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 4) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 5) 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；
- 6) 具有一年以上类似工作经验；
- 7) 能够承担节假日的值班工作。

(四) 书库（北京）

1、人数：2 人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛，能够承担部分体力工作，如小范围图书搬运等；
- 2) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 3) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 4) 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；

- 5) 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；
- 6) 具有一年以上类似工作经验；
- 7) 能够承担节假日的值班工作。

（五）西文、港澳台、古籍阅览室（北京）

1、人数：2 人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛，责任心强；
- 2) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 3) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 具有一年以上类似工作经验；
- 7) 能够承担节假日的值班工作。

（六）涿州三个阅览室

1、人数：10 人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛，责任心强；
- 2) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 3) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 具有一年以上类似工作经验；
- 7) 能够承担晚班、节假日的值班工作。

（七）参考咨询

1、人数：1 人

2、人员要求：

- 1) 年龄在 22-55 岁之间，身高体重不限，身体健康。
- 2) 国家正规学历教育专科以上，本科为佳，有网页设计、美工设计等系列的证书优先考虑；
- 3) 能够协助负责图书馆的新闻宣传，配合部门领导完成信息素养公选课和课程的教务工作，协助组织图书馆的阅读推广活动，联络和回复读者咨询，协助工会院校文献资源保障体系的秘书处工作，维护本馆和其他图书馆的参考咨询业务往来，以及学科服务等相关工作。
- 4) 有一定的语言组织能力和文案撰写能力，有从事互联网行业和社会化营销的相关工作经验优先，有编辑排版经验的优先；
- 5) 思维活跃，具有良好的理解能力和团队精神，遵守工作规范，能服从单位领导安排；
- 6) 能负责微信公众账号的日常运营和维护工作和宣传制品的设计排版工作。

（八）七层、八层借还台，服务台

1、人数：4 人

2、人员要求：

- 1) 形象气质大方，身体健康，精力充沛；
- 2) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 3) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 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) 具有一年以上类似工作经验；
- 6) 能够承担节假日的值班工作。

（九）七层、八层阅览室

1、人数：4 人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛，能够承担部分体力工作，如小范围图书搬运等；
- 2) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；

- 3) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 具有一年以上类似工作经验；
- 7) 能够承担节假日的值班工作。

(十) 工运文库、健行书斋

1、人数：2 人

2、人员要求：

- 1) 身体健康，精力充沛，责任心强；
- 2) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 3) 具有一定计算机操作能力和简单的维护能力，能够熟练掌握图书馆业务相关计算机操作；
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 具有一年以上类似工作经验；
- 7) 能够承担节假日的值班工作。

(十一) 图书编目岗

1、人数：1 人

2、人员要求：

- 1) 年龄在 25 岁-40 岁之间；
- 2) 身体健康，精力充沛；
- 3) 具有本科及以上学历，爱岗敬业、有团结协作精神，好学向上，服从分配；
- 4) 具有丰富的图书馆编目经验，取得中国高等教育文献保障系统（简称：CALIS）或国家图书馆培训中心颁发的编目证书；
- 5) 能熟练掌握汇文文献信息服务系统的功能和使用。

附件：中国劳动关系学院图书馆关于污损、丢失、撕毁及盗窃图书、报刊的规定

第一条 为保证图书馆工作的正常进行，并教育广大读者爱护图书、报刊，以养成良好的道德风尚，依据《普通高等学校图书馆规程》之有关条例，特制定本规定。

第二条 凡对图书、期刊及报纸进行批划、涂写、污染、水浸等，均属污损行为。其中轻度污损缴纳图书补偿款 5 元，中度污损缴纳图书补偿款 10 元，严重污损、影响借阅的赔 1 本同名、同作者、同出版社、同版本的图书，交付人工处理费 10 元或按书价 3 倍缴纳图书补偿款。

第三条 读者所借书刊丢失，应及时与有关外借部门取得联系，并在一个月内购买同名、同作者、同出版社、同版本书刊赔偿，同时交付加工费 10 元。如在赔偿前、过期后找回原书刊，则以过期书刊处理。

第四条 当所丢失的书刊不能如期以赔书方式进行赔偿，则根据书刊出版年代缴纳图书补偿款：

(1) 文革时期没有标价的书刊，一律按照 10 元为书刊价格，再按照 3 倍缴纳图书补偿款。

(2) 80 年及以前（文革时期未标价除外）的书刊，按照书价的 30 倍缴纳图书补偿款。

(3) 81—90 年的书刊，按照书价的 20 倍缴纳图书补偿款。

(4) 91 年及以后的书刊，按照书刊价格的 3 倍缴纳图书补偿款。

赔款后如原书找回，过期者按过期处理；未过期者，所缴纳图书补偿款全部退回。

第五条 凡未经借阅部门办理有关手续，将书刊藏匿及私自夹带出馆者，按照以下情况处理：

初犯且认错态度较好者，须写出书面检查，并按所窃书刊现价的 5 倍缴纳图书补偿款；

虽初犯，但是态度恶劣者，除写出书面检查外，按照其所窃书刊的 10 倍缴纳图书补偿款；

对重犯者，除通知有关部门进行处理外，吊销其借书证，处以所窃书刊现价的 20 倍缴纳图书补偿款。

第六条 凡对图书、期刊及报纸进行撕、割者，一律处以 100 元以上的图书补偿款，并送交有关部门处理。

第七条 对于以上所述的超期使用费以及图书补偿款，这些收费项目图书馆相关区域均有显示，并通过校园卡实现，无现金交易。

第六章 拟签订的合同文本

项目编号：

合同编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲方与乙方就（填写项目名称）相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，按下述条款签订本合同。

一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：（填写项目名称）。

2.1 服务项目要求：（工作任务、工作任务下达方式、数量/质量要求、完成方式、特殊需求等）

（1）；

（2）；

（3）。

2.2 提供服务地点：。

3. 本合同项目下的服务期限

3.1 自合同生效起至_____年__月日止。

三、合同价格

4. 本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥____元）。（此项目

发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担)

5. 服务支出包括:。

四、支付和结算方式

6. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

7. 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

8. 付款方式及条件:

五. 履约验收

9. 验收时间: 年 月 日。

10. 验收方式:

11. 验收程序与标准:

六、甲乙双方权利义务

12. 甲方的权利和义务

12.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

12.2 根据项目要求, 监督乙方的服务质量。

12.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

12.4 ...

13. 乙方的权利和义务:

13.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

13.2 应依法独立完成的工作任务, 不得以任何形式转包于其他机构。

13.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

13.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

13.5...

七、知识产权和使用权

14. 知识产权和使用权归属:。

15. 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, 卖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。

八、履约保证金和预付款保证金

16. 履约保证金

16.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价%的履约保证金。

16.2 乙方的履约保证金将在合同执行完成并且甲方完成支付后 7 个工作日内提交退款手续办理退保证金事宜。

16.3 履约保证金以电汇、履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

17. 预付款保函

17.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价 %的预付款保函。

17.2 乙方的预付款保函将在合同执行完成并且甲方完成支付后 7 个工作日内提交退款手续办理退预付款保函事宜。

17.3 预付款保函以电汇、履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

九、违约责任

18. 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的；乙方转包服务的；或未按规定时间提供服务逾期超过天以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价__%的违约金。

十、不可抗力

19. 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。

20. 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。就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。

21. 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。

22. 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。

十一、保密条款

23. 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。

24. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，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，无须事先征求投标人/中标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、投标人/中标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，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

25. 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。

十二、合同的解释和法律适用

26. 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。

27. 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。

28. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

29. 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。

十三、合同的终止

30. 本合同因下列原因而终止：

30.1 本合同正常履行完毕。

30.2 合同双方协议终止本合同的履行。

30.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

30.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

31. 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。

十四、权利的保留

32. 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。

33. 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的原则和精神。

十五、争议的解决

34. 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：

34.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

34.2 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。

35. 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。

36. 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。

十六、合同的补充修改和变更

37. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

38. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。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。

39. 招投标文件及其全部条款、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。

十七、合同的生效

40. 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。

十八、其他约定事项

41. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

42. 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，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

43. 本合同正本一式两份，甲、乙双方各执一份，每份正本具有同等法律效力。

甲乙双方签字盖章：

甲方：

联系人：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：（签名）

年月日

乙方：

联系人：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：（签名）

年月日

合同附件一：

履约保证金担保函

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于年月日签定的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为人民币大写金额元整（¥小写）。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议，你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

合同附件二：

预付款保证金担保函

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于年月日签定的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳预付款保证金，且可以预付款担保函的形式交纳预付款保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下预付款保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为人民币大写金额元整（¥小写）。（即主合同预付款保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的服务完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议，你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

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。

递交投标文件登记表

项目名称：_____

项目编号：_____ 响应截止时间：_____

项 目	内 容			
供应商 (单位全称)				
响应文件	正 本	____份	是否分册	☐ 否 ☐ 是 共____册
	副 本	____份	是否分册	☐ 否 ☐ 是 共____册
	电子版	☐ 无 ☐ 有 ， 介质：_____； 数量：____份		
联 系 人	姓 名			
	手 机			
	电 话			
	传 真			
	E-mail			
投标保证金	☐ 无 ☐ 有 ， 形式：_____； 金额：_____元			
上述内容由供应商代表使用正楷字填写；下述内容由采购代理机构工作人员填写				
递交时间	____年____月____日 ☐上午 ☐下午 ____时____分			
递交方式	☐ 现场递交 ☐ 邮寄递交 ☐ 其他方式：_____	响应文件 密封情况		
递交顺序		接收人员签字		
备注及说明				

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交（无须密封），不要装订在响应文件中。

供应商基本信息表

供应商名称				
统一社会信用代码			类型	
注册资金			成立时间	
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		邮 箱	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
供应商须知要求供应商需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
备注				

注：本附件除单独打印盖章提交一份，无需密封。

投标保证金信息表

序号	类别	具体信息		
1	项目名称			
2	招标编号		包号（如划分）	
3	供应商名称			
4	保证金情况	金额		
		形式	☐ 支票 ☐ 汇票 ☐ 本票 ☐ 银行转账 ☐ 其他：_____（请注明）	
5	承 诺 书	致：_____（采购代理机构） 我单位在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）中若获得中标资格，保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司一次性支付招标代理服务费，贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。 退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。 特此承诺！		
6	招标代理服务费 发票信息	发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票	
		单位名称		
		纳税人识别号		
		单位地址		
		电话号码		
		开户银行		
		银行账号		
		发票领取	☐ 现场领取 ☐ 快递寄送，联 系 人：_____ 联系地址：_____ 手 机：_____	
7	投标保证金 汇出账户	单位名称		
		开户银行		
		银行账号		
8	投标保证金 退款接收账户	单位名称		
		开户银行		
		银行账号		

供应商名称：
（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

日期：_____年
月 日

注：本附件请投标人在递交投标文件时单独递交（无须密封），不要装订在投标文件中。且此页电子版文件应在响应文件递交截止时间前发送至招标代理机构邮箱。

对开收据

请供应商填写以下内容，用于项目结束后退还投标保证金使用。须加盖供应商公章或财务章，收款人签字后，单独提交，无需装订在响应文件中。

收 据

今收到 国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司

交 来 中国劳动关系学院2022-2023年底图书馆流通借阅服务
外包项目（二次）

人民币 （大写）伍万陆仟元整

¥ 56000.00

收款单位盖章

收款人

1	投标保证金 汇出账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	
2	投标保证金 退款接收账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	
(保证金汇款单位盖章)			

关于交纳招标服务费的承诺函

致：国信国际工程咨询集团股份有限公司

我方在贵公司组织的 中国劳动关系学院 2022-2023 年底图书馆流通借阅服务外包项目（二次）（招标编号：GXTC-A1-2263）中参加投标。我方在此承诺，一旦我方中标，我方保证在收到贵公司的服务费通知单后按照招标文件中的要求，以支票、电汇或现金等付款方式一次性向贵公司交纳招标服务费。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字盖章）：

日期：

注：本附件请投标人在递交投标文件时单独递交，不要装订在投标文件中。

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/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

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）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）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）；
- （七）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）：
- （八）我单位承诺本项目不转包，不分包。

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：供应商承诺不实的，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。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

中小企业声明函

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

本公司郑重声明，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：

（标的名称），属于（商业服务）；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：

监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

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（**请进行勾选**）：

☐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：

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/包号：

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__90__个日历日。

（2）除合同条款及采购需求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。

（5）我方承诺具备相应的工作能力，能满足工作岗位的要求。上岗前采购人会对所派人员进行考核，“对于未通过采购人的各项业务知识培训及考核的人员，将进行人员更换。”如所派人员未通过考核将无条件进行更换，直至通过用户考核为止；

（6）我方承诺不能随意更换，如特殊原因更换，须经采购人确认。服务期内中标人主动更换管人员数量不得超过 5 人，否则采购人将根据实际服务情况对中标供应商给予经济处罚。

（7）我方承诺，所派人员上岗前均持有健康证。

（8）我方承诺，项目组成员工资发放标准不低于属地最低工资标准，且不低于属地相近岗位市场水平，并依法为项目组成员缴纳社保、五险。

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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 及投标项目名称	项目编号： 项目名称：
投标总价	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____整 注：如有不一致，以大写为准
投标保证金	人民币_____元
服务期	
服务地点	
其他声明（如有）	

注：1. 此表中投标总价应与附件6中的总价相一致。
2. 《开标一览表》须单独密封一份，随投标文件递交。

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.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 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

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）

采购需求偏离表

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商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	备注
20 年						
20 年						
20 年						

注:

- (1) 投标人须提供相应的证明文件（投标人需提供合同或中标通知书的复印件）。
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态，需在备注栏填写合同执行的状态，如：设计联络阶段、供货阶段、供货完毕阶段、联调联试阶段等。

投标人名称:_____ (公章)

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月

8 拟派服务实施人员表和资历表

9-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目负责人								
其他人员								

注：投标人应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称或资格证书）。项目组主要人员（项目负责人）须按照附件 9-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称：_____公章

法定代表人或其委托代理人：_____签字或加盖人名章

日期：

9-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目					担任职务
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
.....					

注：投标人须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。

投标人名称：_____公章

法定代表人或其委托代理人：_____签字或加盖人名章

日期：

9 报价和成本分析方案

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料