

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务项目

项目编号：11000025210200115780-XM001

包号：第二包

包名称：北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务

招标编号：JAXD2025-BJEZ-04027-2

采购人：首都图书馆

采购代理机构：北京建安信达招标代理有限公司

2025年04月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	40
第七章	投标文件格式	49

• 第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000025210200115780-XM001 招标编号：JAXD2025-BJEZ-04027-2
- 2.项目名称：首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务项目
- 3.项目预算金额：956.9533 万元、项目最高限价（如有）：956.9533 万元
- 4.采购需求：本项目共分为 2 个包，此为第 2 包采购需求

包号	标的名称 (包名称)	采购包预算金 额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
第二包	北京城市图书馆 文献整理、搬倒、 排架服务	446.1531	1 项	北京城市图书馆阅览区文献日常整理、文献上架、文献分拣、文献盘点、文献修补、预约文献提取、网借文献提取等服务。

5.合同履行期限（服务期限）：

第二包：2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

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**第二包**专门面向 中小企业 **小微企业** 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小(微)企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：2025年 月 日至2025年 月 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

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：2025年 月 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区工体东路中国红街三号楼 501。

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. 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、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 招标编号：JAXD2025-BJEZ-04027-2

3. 本项目采用**线上线下相结合采购方式**（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场

主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标， 供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章， 如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密， 请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件， 上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4.本项目招标公告在《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》上发布。

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：首都图书馆

地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

联系方式：刘老师 010-67358114-8020

2.采购代理机构信息

名 称：北京建安信达招标代理有限公司

地 址：北京市朝阳区工体东路中国红街三号楼 501

联系方式：孟智超 010-85187519

3.项目联系方式

项目联系人：孟智超

电 话：010-85187519

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。 不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按投标须知第 24.3 条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 <u>注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。</u>
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：___/___。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：___/___。

条款号	条目	内容						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</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>第二包</td> <td>北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	第二包	北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
第二包	北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：___/___。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>第二包：人民币 80000.00 元（大写：人民币捌万元整）</p> <p>投标保证金收受人信息如下：</p> <p>递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交投标保证金。</p> <p>递交地点：同投标文件递交地址。</p> <p>投标保证金方式：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。</p> <p>投标保证金汇款账户：</p> <p>开户行名称：北京建安信达招标代理有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>账号：632643601</p> <p>在“转账用途”中标明“投标保证金（JAXD2025-BJEZ-04027-2）”</p>						
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的；</p> <p>（2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的；</p> <p>（3）中标人擅自放弃中标的；</p> <p>（4）投标人被视为串通投标的；</p> <p>（5）投标人提供虚假或失实材料的；</p> <p>（6）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。						
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，按照技术指标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。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p>						

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 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： <u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章），送达采购人或采购代理机构</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：孟智超； 联系电话：010-85187519； 通讯地址：北京市朝阳区工体东路中国红街三号楼 501
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： (1) 采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标（成交）服务费用。 (2) 中标服务费币种与中标志订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 (3) 中标服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。 缴纳时间：领取中标通知书时。 服务费账户：（仅限于支付中标服务费） 户名：北京建安信达招标代理有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司北京朝阳门支行 账 号：632643601 中标服务费支付形式：电汇。 注：在“转账用途”中标明“服务费 JAXD2025-BJEZ-04027-2”。
补充	以下条款是对本招标文件的重要说明及补充	
1	投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。	
2	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章，否则视为 <u>无效</u> 投标。	
3	招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，否则其投标将被视为 <u>无效</u> 投标。	
4	投标文件递交数量要求： 投标文件：正本：1份；副本：4份；电子版（PDF版+word版）：1份。 （注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明/标记项目名称、包号及投标人名称。投标人应对正本投标	

条款号	条目	内容
		文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如投标人未按招标文件规定递交电子版，其投标将被视为无效投标。)
5		为优化营商环境，节约纸张， 建议 投标文件 双面打印 。

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 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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，**须分册装订**。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。上述两部分**必须分别单独胶装成册，且必须根据招标文件的密封和装订规定执行**。未按招标文件规定制作/递交《资格证明文件》或《商务技术文件》的投标，按**无效投标**处理。

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的相关规定，资格性审查由采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，

导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

10.2 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.3 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。

10.4 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以下内容，《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 投标人应按招标文件中的规定准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可以采用正本的复印件。若正本和副本或电子版不符，以纸质正本为准。
- 14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的**投标无效**。
- 14.3 《投标文件》的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**投标无效**。

- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为**投标无效**。
- 14.5 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。
- 14.6 投标文件没有按照招标文件要求盖章和签字的，其**投标无效**。
- 14.7 投标文件的份数见投标人须知资料表。
- 14.8 投标文件电子版的要求见投标人须知资料表。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标文件一律采用A4打印纸（图纸、彩页等除外）左侧胶装。胶装应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。
- 15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的牢固性，不致因搬运、堆放等原因散开。同时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版、样品（如适用）分开单独密封于密封袋/箱中。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”、“样品”（如适用）字样。
- 15.3 为方便开标唱标，投标人须将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封递交用于唱标的“开标一览表”中内容须与投标文件中相应内容一致，若不一致则以“开标一览表”中内容为准。投标人单独密封递交用于唱标的“开标一览表”及投标文件正本中的“开标一览表”均应为原件，否则视为**投标无效**。
- 15.4 为方便核查投标保证金，投标人须将“投标保证金”单独密封（若保证金形式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等形式，则需直接将该票据入账凭证或保函封装于包装袋/箱内；若保证金形式为汇款，则需将汇款凭证封装于包装袋/箱内），并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。同时，在投标文件中相应位置提供复印件并加盖公章。
- 15.5 在第 15.2 款、第 15.3 款、第 15.4 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

(1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、包号（如适用）、投标人名称和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在包装袋/箱的封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

15.6 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至招标文件指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

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，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并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.3 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4 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。

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，在北京市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，就中标项目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。

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 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**。
- 3 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。 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)；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。	提供证明文件复印件并加盖投标人公章
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、ww.ccgp.gov.cn) 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶	无须投标人提供，由采购人或采购代

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	理机构查询。
1-4	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》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》 (本包必须提供)
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。	格式见《投标文件格式》 (本项目不适用)
2-2	其它落实政府采购政策的资格要	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	求		加盖投标人公章(本项目不适用)
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。</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。</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>	提供《联合协议》原件加盖公章 格式见《投标文件格式》 (本项目不适用)
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》 (本项目不适用)
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 加盖投标人公章。(本项目不适用)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件 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	★号条款响应（如有）	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，且供应商拟进行分包时，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电子件；
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；
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; (本项目不适用)
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, 并提供证明文件电子件:</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> <p>4)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。</p> <p>(本项目不适用)</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。（本项目专门预留给中小企业，下述关于价格优惠扣除的相关内容均不适用）

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。（本项目不适用）

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**_/_%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）

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》（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 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**。（本项目不适用）

随机抽取

其他方式，具体要求：**不适用**

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：得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，按照技术部分评审因素的量化指标评审得分最高的顺序排列。

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

1、综合评分的主要因素是：价格部分，商务部分，技术部分。

2、评分标准如下：

第二包评分标准（北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务）

序号	评审内容	评分项目		分值
1	价格部分 (10分)	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100	10
2	商务部分 (24分)	业绩	投标人近三年（2022年04月01日起至今，以合同签订日期为准）具有与本项目采购内容类似的项目业绩经验，提供一项得2分，最高得16分（备注：需提供合同首页、服务内容页、签字盖章页等关键信息，否则不予认可）。	16
		项目经理	1、项目经理具有本科（含）以上学历，得3分；具有专科学历得2分；具有高中学历得1分； 2、项目经理工作经验5年（含）以上得5分；项目经理工作经验3年（含）至5年得3分； 项目经理工作经验1年（含）至3年得1分； 3、未提供项目经理工作经验不得分； 注：须提供学历证明及相关证明文件并加盖公章	8
3	技术服务部分 (66分)	项目分析理解	对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审： 1、对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得8分； 2、对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得6分；	8

		<p>3、对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较差，思路不清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析较差，得 4 分；</p> <p>4、对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 2 分；</p> <p>5、未提供任何项目分析理解方案不得分。</p>	
	服务方案	<p>1、对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定明确具体的整体图书馆管理服务实施方案，明晰运作流程和管理质量保证措施等合理、可行得 8 分；</p> <p>2、有较为明确的实施方案，运作流程和管理保证措施得6分；</p> <p>3、实施方案，运作流程和管理质量保证措施基本可行得4分；</p> <p>4、有任意一方面不完善的得 2 分；</p> <p>5、未提供任何服务方案不得分。</p>	8
	文献日常整理方案	<p>根据各投标文件对采购需求中的文献日常整理服务要求响应程度进行评审：</p> <p>1、投标人给出的文献日常整理方案中内容详细、针对服务区域方案切实可行，体现服务区特点，完全符合采购需求，得 3 分；</p> <p>2、投标人给出的文献日常整理方案中内容完整、满足服务区域采购基本需求，得 2 分；</p> <p>3、投标人提供了常规、通用的文献日常整理方案，得 1 分；</p> <p>4、投标人未提供文献日常整理方案不得分。</p>	3
	文献上架方案	<p>根据各投标文件对采购需求中的文献上架服务要求响应程度进行评审：</p> <p>1、投标人给出的文献上架方案中内容详细、对服务区文献上架特点有针对性，完全符合采购需求，得3分；</p> <p>2、投标人给出的文献上架方案中内容完整、满足服务区域采购基本需求，得2分；</p> <p>3、投标人提供了常规、通用的文献上架方案，得1分；</p> <p>4、投标人未提供文献上架方案不得分；</p>	3

	文献分拣方案	根据各投标文件对采购需求中的文献分拣服务要求响应程度进行评审： 1、投标人给出的文献分拣方案中内容详细、对服务区文献分拣特点有针对性，完全符合采购需求，得3分； 2、投标人给出的文献分拣方案中内容完整、满足服务区域采购基本需求，得2分； 3、投标人提供了常规、通用的文献分拣方案，得1分； 4、投标人未提供文献分拣方案不得分；	3
	文献盘点方案	根据各投标文件对采购需求中的文献盘点服务要求响应程度进行评审： 1、投标人给出的文献盘点方案中内容详细、对服务区文献盘点设备特点有针对性，完全符合采购需求，得3分； 2、投标人给出的文献盘点方案中内容完整、满足服务区域采购基本需求，得2分； 3、投标人提供了常规、通用的文献盘点方案，得1分； 4、投标人未提供文献盘点方案不得分；	3
	文献修补方案	根据各投标文件对采购需求中的文献修补服务要求响应程度进行评审： 1、投标人给出的文献修补方案中内容详细、方案合理，完全符合采购需求，得2分； 2、投标人提供了常规、通用的文献修补方案，得1分； 3、投标人未提供文献修补方案不得分；	2
	预约文献提取方案	根据各投标文件对采购需求中的预约文献提取服务要求响应程度进行评审： 1、投标人给出的预约文献提取方案中内容详细、对服务区预约文献提取流程特点有针对性，完全符合采购需求，得3分； 2、投标人给出的预约文献提取方案中内容完整、满足服务区域采购基本需求，得2分； 3、投标人提供了常规、通用的预约文献提取方案，得1分； 4、投标人未提供预约文献提取方案不得分；	3
	网借文献提取方案	根据各投标文件对采购需求中的网借文献提取服务要求响应程度进行评审： 1、投标人给出的网借文献提取方案中内容详细、对网借文献提取流程特点有针对性，完全符合采购需求，得3分； 2、投标人给出的网借文献提取方案中内容完整、满足基本需求，得2分；	3

		<p>3、投标人提供了常规、通用的网借文献提取方案，得 1 分；</p> <p>4、投标人未提供网借文献提取方案不得分；</p>	
	服务团队	<p>1、团队人员不少于 76 人且类似项目经历经验丰富，全日制大专以上学历以上人员比例超过 40%，团队平均年龄 35 岁以下（含），团队人员配置充足、团队职责分工明确，得 8 分；</p> <p>2、团队人员不少于 76 人且具有类似项目经历，全日制大专以上学历以上人员比例超过 30%，团队具有类似项目经历，平均年龄 40 岁以下（含），人员配置充足、职责分工合理，得 6 分；</p> <p>3、团队人员不少于 76 人且经验基本具备，全日制大专以上学历以上人员比例低于 20%，团队平均年龄大于 40 岁，人员配备、配置、职责分工基本合理，得 4 分；</p> <p>5、团队人员经验不丰富、配置欠合理，不满足本项目需求得 2 分；</p> <p>6、投标人未提供团队人员配置不得分。</p>	8
	管理方案	<p>1、根据项目的特点和实际情况，制定针对服务区域的秩序管理方案及制度详细完整、针对性强、方案切实可行，完全符合项目特点及要求，得 5 分；</p> <p>2、提供了常规、通用的方案，基本可行，得 3 分；</p> <p>3、方案内容不完善、有欠缺，难以保障方案实施，得 1 分。</p> <p>4、投标人未提供管理方案不得分。</p>	5
	应急响应	<p>1、编制完善的应急处理机制，针对服务区域，制定针对性和可操作性的应急处理预案，科学合理、高效可行，得 5 分；</p> <p>2、提供了常规、通用的方案，基本合理、可行，得 3 分；</p> <p>3 方案内容不完善、有欠缺，难以保障方案实施、欠合理，得 1 分；</p> <p>4、投标人未提供应急响应方案不得分。</p>	5
	人员培训与规范	<p>1、投标人对聘用人员进行岗位培训，培训内容丰富、全面、科学合理，得 6 分；</p> <p>2、提供了常规、通用的方案，培训内容较丰富、较全面、基本合理，得 4 分；</p> <p>3、培训内容不全面、有欠缺、欠合理性，得 2 分；</p> <p>4、投标人未提供培训方案不得分。</p>	6

		<p>管理制度</p>	<p>1、员工管理及制度方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，对员工的个人素质、专业能力、职业道德等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，得 6 分；</p> <p>2、员工管理及培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得 4 分；</p> <p>3、员工管理及培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差的，得 2 分；</p> <p>4、投标人未提供管理制度方案不得分。</p>	<p>6</p>
--	--	-------------	---	----------

第五章 采购需求

首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务项目采购需求

第二包：北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务

一、采购标的

1. 采购标的

北京城市图书馆阅览区文献日常整理、文献上架、文献分拣、文献盘点、文献修补、预约文献提取、网借文献提取等服务。

2. 项目背景

北京城市图书馆位于北京城市副中心绿心起步区，是北京市重点建设的“一会三函”项目，总建筑面积 7.5 万平方米，公众使用面积达 4 万平方米以上。北京城市图书馆充分挖掘、整合首图的特色资源优势，体现公共文化空间的服务理念和未来图书馆的发展方向，重点突出亲民、特色和智慧三个特点。北京城市图书馆具有场馆面积大、开馆时间长以及坡型场地放置书架等特点，为了给读者提供便捷的借阅服务和舒适的阅览环境，需定期对开架文献进行维护整理排架盘点等工作。

二、商务要求

1. 项目服务期

2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

2. 付款条件

合同签订后，甲方向乙方支付服务总费用 50% 的首付款；2026 年 4 月经甲方验收、审核乙方自合同签订之日起至 2026 年 3 月工作合格后，支付服务总费用 25% 的阶段款；2026 年 7 月经甲方验收、审核乙方全部工作合格后，支付服务总费用 25% 的尾款。

三、技术要求

1. 基本要求

北京城市图书馆已于 2023 年投入使用，面积约 7.5 万平方米，依据《公共图书馆服务规范》、《中国图书馆图书分类法》，通过完成开架文献的维护整理、上架、分拣、盘点等保障北京城市图书馆的文献管理和利用，为全市图书馆现代化建设起到核心平台的作用，带动、促进全市公共图书馆事业的发展。

2. 服务内容

(1) 文献日常整理

负责北京城市图书馆开放区域内读者归还文献（含图书、报刊、视听资料等）的日常整理工作，包括文献的顺架、整架、倒架、下架等，不低于 3611000 册。

(2) 文献上架

负责各开放区域内读者归还文献、读者阅后文献、通还文献和新书的上架工作，不低于 1010271 册。

(3) 文献分拣

负责各开放区域内读者归还文献、读者阅后文献、通还文献的回收，运送至分拣设备，自动分拣后运送到相应区域，不低于 727002 册。

(4) 文献盘点

利用点检车定期对开架文献进行清点，并将错架文献上到准确位置，不低于 1021576 册。

(5) 文献修补

负责对破损文献进行装订、修补，不低于 3043 册。

(6) 预约文献提取

每日将首都图书馆预约平台上的读者预约文献信息打印出来，到阅览区查找并提取文献后，交送到预约借书处，通知读者到馆取书。

(7) 网借文献提取

每日将首都图书馆网借平台上读者提交的网借文献信息打印出来，到阅览区查找并提取文献后，交送到馆里的网借文献处。

3. 服务要求

(1) 严格按照图书馆评估标准要求，做到及时整架、顺架，保证开架文献的排列整齐、有序，无错架、乱架现象，架位紧张时，应及时调整；差错率应低于 2%；

(2) 新书验收完毕后要求次日完成上架、顺架，差错率应低于 2%；

(3) 报纸上架工作要求当天完成，差错率应低于 2%；

(4) 分拣工作应在当日完成，差错率应低于 2%；

(5) 每月不少于 1 次利用点检设备对已应用 RFID 技术加工的馆藏文献的架位数据进行采集，并完成文献的馆藏清点，差错率应低于 2%；

(6) 完成与文献整理排架服务相关的其它工作。

4. 验收标准

- (1) 每月月初及时向甲方提供上月的《月度工作量统计表》（该表由甲方提供），在项目服务期的最后一个月汇总全部工作量，如未达到上述业务指标，将按比例扣除服务费；
- (2) 每月月初及时向甲方提供所聘工作人员上月的《月度个人考勤表》、《排班表》（该表由甲方提供）；
- (3) 需按甲方要求，随时向甲方提供所聘人员的详细名单，内容包括人员姓名、性别、年龄、学历、身份证复印件等；
- (4) 对于不符合甲方工作条件的人员，甲方有权提出辞退或人员更换；
- (5) 在项目进行过程中及项目完成后，需配合甲方共同完成上级相关部门对本项目的审计、绩效考核等，并向甲方提供所需相关材料。

5. 人员要求

- (1) 数量需求：不少于 76 人(另派至少一名项目经理)。
- (2) 任职条件需求：
 - 高中以上学历；
 - 身体健康，外表干净整洁，年龄在 18 周岁—45 周岁之间；
 - 服从管理，具有良好的职业道德和敬业精神，勤奋好学；
 - 了解图书排架的基本知识，具有一定的工作经验；
 - 能够熟练使用电脑，并能迅速掌握各类型 RFID 数据采集器等点检设备的使用和维护；
 - 工作人员的劳资、保险等费用由投标单位解决；
 - 工作人员须统一着装，服装由投标单位解决。

第六章 拟签订的合同文本

(此处为合同模板，最终以甲乙双方实际签订为准)

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

项目名称：首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务

服务名称：北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务

甲方（采购人）：首都图书馆

乙方（中标人）：

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

采购单位(甲方)：首都图书馆

法定代表人：毛雅君

地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号院

联系人：

电话：

电子邮箱：

供货服务商(乙方)：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，首都图书馆（甲方）首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务（项目名称）中所需北京城市图书馆文献整理、搬倒、排架服务（服务名称）经北京建安信达招标代理有限公司（招标代理机构名称）以_____号招标文件，进行公开招标。经评标委员会评定_____（公司名称）为中标人。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

本项目是否专门面向中小企业采购：是 /否

本项目是否专门面向小微企业采购：是 /否

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先效力地位的次序如下：

- （一）本合同书
- （二）中标通知书
- （三）投标文件（含澄清文件）

(四) 招标文件 (含招标文件补充通知)

二、服务内容

(一) 本合同项下乙方向甲方提供的服务为：_____。

(二) 本合同要求乙方向甲方交付的服务内容与价格明细为(未列明的以合同附件形式列明)：

1. 人员数量

最少 76 人(另派至少一名项目经理)

2. 工作内容

(1) 文献日常整理

负责北京城市图书馆开放区域内读者归还文献(含图书、报刊、视听资料等)的日常整理工作,包括文献的顺架、整架、倒架、下架等,不低于 3611000 册。

(2) 文献上架

负责各开放区域内读者归还文献、读者阅后文献、通还文献和新书的上架工作,不低于 1010271 册。

(3) 文献分拣

负责各开放区域内读者归还文献、读者阅后文献、通还文献的回收,运送至分拣设备,自动分拣后运送到相应区域,不低于 727002 册。

(4) 文献盘点

利用点检车定期对开架文献进行清点,并将错架文献上到准确位置,不低于 1021576 册。

(5) 文献修补

负责对破损文献进行装订、修补,不低于 3043 册。

(6) 预约文献提取

每日两次将首都图书馆预约平台上的读者预约文献信息打印出来,到阅览区查找并提取文献后,交送到预约借书处,通知读者到馆取书。

(7) 网借文献提取

每日将首都图书馆网借平台上读者提交的网借文献信息打印出来,到阅览区查找并提取文献后,交送到馆里的网借文献处。

三、提供服务期限、地点和验收

1. 提供服务期限：2025年7月1日至2026年6月30日，服务期届满乙方提交验收材料由甲方验收。

2. 提供服务地点：甲方指定地点

3. 验收标准和方式：符合本合同第五条约定的标准

四、合同价款与付款方式

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务合同总价为_____元（大写：_____），分项价格详见第二条或合同附件，该价格为乙方履行本合同项下服务的全部费用，甲方不再另行向乙方支付费用。合同验收和结算时，甲方有权根据乙方实际履行情况调整合同价款，若结算价格超过本合同总价的，仍按本合同总价进行结算。

2. 本合同签订且乙方支付履约保证金（若有）后，且本项目财政资金到账后7个工作日内甲方向乙方支付第一笔款_____元（大写：_____元整），即合同总价50%；2026年4月经甲方验收、审核乙方自合同签订之日起至2026年3月工作合格且本项目财政资金到账后，支付服务费用25%的阶段款；2026年7月经甲方验收、审核乙方全部工作合格，且本项目财政资金到账后支付服务总费用25%的尾款，甲方付款前乙方应开具相应的发票。

3. 如因不可抗力、情势变更、疫情等导致合同不能全部履行的，甲方按照中华人民共和国人力资源和社会保障部以及北京市人力资源和社会保障局相关规定支付服务费用（不适用本条第1款）。

4. 甲方如因本条第3款原因，需要乙方减少工作量，进而导致乙方削减到岗人数的，需要提前30日向乙方下达书面通知。自30日后，甲方可不支付减少部分工作人员服务费。

5. 甲方如需乙方恢复工作量，需要提前10个工作日向乙方下达书面通知；乙方可申请提前增加工作人员数量，经与甲方协商一致，自乙方增加工作人员数量之日起，甲方即开始支付相应服务费。

6. 本项目各阶段最终付款方式需等财政资金到账后进行支付，如果财政资金到账迟延，甲方可因此延期支付货款，甲方不因此承担违约责任。

五、质量标准及售后服务

1. 乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准，应符合本合同约定、招标文件中的采购需求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2. 每月月初及时向甲方提供上月的《月度工作量统计表》（该表由甲方提供），在

项目服务期的最后一个月汇总全部工作量，如未达到上述业务指标，将按比例扣除服务费；

3. 每月月初及时向甲方提供所聘工作人员上月的《月度个人考勤表》、《排班表》（该表由甲方提供）；

4. 需按甲方要求，随时向甲方提供所聘人员的详细名单，内容包括人员姓名、性别、年龄、学历、身份证复印件等；

5. 对于不符合甲方工作条件的人员，甲方有权提出辞退或人员更换，乙方应当予以执行；

6. 在项目进行过程中及项目完成后，需配合甲方共同完成上级相关部门对本项目的审计、绩效考核等，并向甲方提供所需相关材料。

六、甲方权利与义务

1. 甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。

2. 甲方在任何时间发现服务存在虚假证书、假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的，均有权要求乙方重新提供服务或解除合同，并有权要求乙方承担合同金额 20%的违约金。

3. 根据项目的实际情况，甲方有权对项目进行深化设计，从而调整项目明细和合同价款，但不得超过本合同总价。乙方须根据甲方的深化设计要求调整项目服务，并按照甲方调整的价款进行结算。

4. 乙方指派专人负责服务期间的全部事宜。甲方有权要求乙方严格完成服务的所有工作，有权监督乙方按期保质保量地完成所有服务，并派专人负责与乙方协调、沟通。乙方不服从甲方监督和指挥的，甲方有权要求乙方退场，本合同自动解除。对于不符合甲方工作条件的人员，甲方有权提出辞退或人员更换。

5. 甲方向乙方提供与合同内容相关的办公场地、办公耗材及相关工作用设备（电脑、工作台、书车、书梯等）。

6. 合同实施起半个月內甲方负责组织乙方工作人员对所委托业务进行相关的培训一次，后期因乙方人员变动所产生的培训业务由乙方承担。

7. 甲方可以提前 30 日书面通知乙方，提前解除本合同，双方按验收合格部分进行结算，未验收合格的部分不再结算，双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1. 乙方须遵守首都图书馆各项规章制度和服务规范，保证工作时间与甲方相应部

门的工作时间一致。包括但不限于：

(1) 爱护室内文献和各种设备；

(2) 遵守借阅制度，不得截留或携带文献出室；

(3) 不得携带食物进入业务工作区；

(4) 不得长间接打电话，扎堆聊天，高声喧哗，扰乱室内借阅环境，工作时间手机要调至静音状态；

(5) 保持较高的安全防范意识，在工作中若发现安全隐患，或发现读者损坏、盗窃文献等其他突发事件，应及时制止并向甲方工作人员或保卫人员报告；

(6) 在为读者提供咨询服务时，需真诚热情，不得和读者发生争执；对于外包业务工作中出现的读者意见，需及时上报甲方，按照甲方的相关规定进行回复和处理，并将处理结果报甲方认可；

(7) 如因乙方人员不当行为致使甲方收到读者投诉的，甲方有权要求乙方辞退当事人，并由乙方承担服务费总额 0.1%的违约金；

(8) 乙方人员形象、礼仪、素质应与图书馆工作性质氛围相符，并统一着装；

(9) 符合甲方制定的其他工作纪律要求。

2. 乙方工作标准须符合下列要求：

(1) 严格按照图书馆评估标准要求，做到及时整架、顺架，保证开架文献的排列整齐、有序，无错架、乱架现象，架位紧张时，应及时调整；差错率应低于 2%；

(2) 新书验收完毕后要求次日完成上架、顺架，差错率应低于 2%；

(3) 报纸上架工作要求当天完成，差错率应低于 2%；

(4) 分拣工作应在当日完成，差错率应低于 2%；

(5) 每月不少于 1 次利用点检设备对已应用 RFID 技术加工的馆藏文献的架位数据进行采集，并完成文献的馆藏清点，差错率应低于 2%；

(6) 完成与文献整理排架服务相关的其它工作。

3. 乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，包括工伤责任等，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假的资质证书的，甲方有权解除合同。

4. 乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费、培训费、人工费及与服务有关的费用均由乙方负担。

5. 乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。

6. 签约后甲方调整需求的，甲方须出具书面的调整需求，乙方需根据甲方的调整需求和项目实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。

7. 乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

8. 在乙方提供服务过程中，造成甲方图书、文献损毁、丢失、遗失或者灭失的，乙方根据甲方的读者损毁或丢失文献资料的标准承担损害赔偿责任。

八、履约保证金

本合同签订 5 日内，乙方向甲方支付合同金额 5 % 的履约保证金，履约保证金用于赔偿因乙方违约给甲方造成的损失（包括违约金）等，质保期到期后在扣除甲方的损失后，甲方无息退还履约保证金余额。履约保证金的支付方式为：银行转账（银行转账/银行出具保函）。

九、知识产权和意识形态条款

1、乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方退还甲方支付的全部费用，并承担合同金额 20% 的违约金。

2、乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额 20% 的违约金。

3、保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方书面许可，不得将甲方提供的任何资料信息以及乙方依据本合同提供的服务成果，用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额 500% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方经济损失的，乙方承担补充赔偿责任。

4、意识形态条款。乙方提供的本合同项下货物或服务甲方有权基于政治意识形态的审查，乙方须根据甲方意见进行修改或退货。如乙方提供的本合同项下货物或服务违反法律法规、党和政府有关政策，违反政治意识形态内容的，由乙方承担由此引起的一切法律责任，若导致甲方承担有关责任的，由乙方向甲方赔偿损失，且乙方须赔偿由此给甲方造成的信誉及名誉损失。

十、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定提供服务及提供售后服务，每逾期一日按合同金额的日5%承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除全部或部分合同。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除全部或部分合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以限期修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若乙方再次交付后经甲方验收仍不合格的，或乙方逾期不交付的，甲方有权解除全部或部分合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后30日内仍未付款的，自该30日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超过未付款金额的5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方后合同全部或部分自动解除，解除的部分未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方须返还甲方，未解除的部分仍按合同约定履行，并由乙方承担解除部分合同金额20%的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十一、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

1. 本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，并由乙方提交履约保证金（若有）起生效。

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议，但不得低于招投标的有关实质性要求。

4. 本合同的电子书面通知，以合同载明的邮箱发送给对方，视为送达给对方；纸质书面通知，以合同载明的地址发送给对方，第二日视为送达给对方。

附件 1：《项目技术要求》（若有）

附件 2：乙方提供的服务清单（若有）

附件 3：乙方售后服务承诺（若有）

（以下无正文，为合同签署页）

甲方（盖章）： 首都图书馆

乙方（盖章）：

授权代表（签章）：

授权代表（签章）：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期： 年 月 日

日期： 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、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

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

包 名 称：

项目编号：

招标编号：

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

1-2 投标人资格声明书

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）：

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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（本包必须提供）

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；供应商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供应商将采购项目中的一部分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，且要求供应商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。供应商应当在声明函“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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

（标的名称和所属行业须按照投标人须知资料表填写）

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¹，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。

残疾人福利性单位声明函格式（如适用，可填写）

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：

监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供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。

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（本项目不适用）

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（勾选）	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加盖公章，否则投标无效。

分包意向协议(本项目不适用)

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》，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）（本项目不适用）

3 本项目的特定资格要求（如有）（本项目不适用）

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、_____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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1.如本项目(包) 接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商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（本项目不适用）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件加盖公章

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

包 名 称：

项目编号：

招标编号：

投标人名称：

1 投标书

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，招标编号）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。

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

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响应有效期届满之日止。

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

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，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. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）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）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表

开标一览表

项目编号/包号: _____ 招标编号: _____

项目名称: _____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.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

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

招标编号：_____

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.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

合同条款偏离表

项目编号/包号： _____ 招标编号： _____

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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><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，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“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

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 招标编号：_____

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 中小企业声明函（此处不用填写，必须在资格证明文件填写）

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。供应商应当在声明函“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。
- 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（此处不用填写）

（此处的标的名称和所属行业需以投标人须知资料表为准）

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¹，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。

监狱、戒毒企业声明函格式（此处不用填写）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供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。

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：

残疾人福利性单位声明函格式（此处不用填写）

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：

8 拟分包情况说明（本项目不适用，此处不用填写）

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（勾选）	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				
		<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加盖公章，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（包括但不限于评审所需资料等均可在此处提供）

附件：（以下文件为重要的参考资料，投标人不必编制在其投标文件中。）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；

从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。