

2025年伊州区辖区内全民阅读系列活动

竞争性磋商文件

项目编号：ZSHM-2025-2

采购单位：哈密市伊州区文化体育广播电视和旅游局

项目联系人：于艳婷

联系电话：18899309332

招标代理机构：新疆筑石工程项目管理有限公司

项目负责人：林静

联系电话：13031217050

2025年02月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 磋商须知	4
第三章 评审方法（综合评分法）	23
第四章 合同格式及合同条款（仅供参考）	29
第五章 服务需求	39
第六章 竞争性磋商响应文件格式	43

第一章 2025 年伊州区辖区内全民阅读系列活动竞争性磋商公告

项目概况：

2025 年伊州区辖区内全民阅读系列活动的潜在供应商应在新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 政采云平台线上获取采购文件，并于 2025 年 02 月 24 日 16:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZSHM-2025-2

项目名称：2025 年伊州区辖区内全民阅读系列活动

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1200000.00 元

最高限价：1200000.00 元

采购需求：开展八个智慧书屋全民阅读系列活动(含活动策划、保障、设备维护等)，每个智慧书屋本年度不少于 36 场次，在官方媒体平台宣传推广该活动。

合同履行期限：具体详见磋商文件。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：

【标项 1】

（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

三、获取采购文件

时间：2025 年 02 月 14 日至 2025 年 02 月 20 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 02 月 24 日 16:00（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 02 月 24 日 16:00（北京时间）

地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子响应文件；

2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4、供应商操作指南详见新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）—办事指南—操作指南。

特别提示：

1、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

2、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

3、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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

八、凡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：哈密市伊州区文化体育广播电视和旅游局

地址：哈密市伊州区融合路教育大厦五楼

联系电话：18899309332

2. 采购代理机构信息

名称：新疆筑石工程项目管理有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路 66 号万科大都会 9 号综合办公楼 506

联系方式：13031217050

3. 项目联系方式

项目联系人：林静

电话：13031217050

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序列号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	2025年伊州区辖区内全民阅读系列活动
2	采购人	名称：哈密市伊州区文化体育广播电视和旅游局 地址：哈密市伊州区融合路教育大厦五楼 联系人：于艳婷 联系电话：18899309332
3	采购代理机构	名称：新疆筑石工程项目管理有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路66号万科大都会9号综合办公楼506 电话：13031217050 联系人：林静
4	监管部门	名称：哈密市伊州区财政局 地址：哈密市伊州区 电话：0902-2239017
5	项目预算	金额（小写）：1200000.00元 金额（大写）：壹佰贰拾万元整 注：投标报价不得超过项目预算，否则视为无效投标。
6	供应商资格条件	1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业； 3. 本项目的特定资格要求： （1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。 4、本项目（否）接受联合体投标。
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
9	信息公告媒体	新疆政府采购网

序号	条款名称	编列内容规定
10	响应文件递交截止时间	2025年02月24日16:00（北京时间） 备注：磋商文件领取时间不得少于5日，公告时间不得少于10日。
11	磋商时间、地点	采用见面开标： 开标时间：同投标截止时间 开标地点： <input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标： 开标时间：2025年02月24日16:00（北京时间） 开标地点：远程不见面开标大厅 不见面开标默认解密时长：30分钟 关于能否延长解密时间的约定：开标现场若发现默认解密时长不足，由采购人决定是否延长解密时长。
12	磋商小组的组建及评审专家的确定方式	磋商小组共3人组成，其中采购人代表 <u>0</u> 人和专家评委 <u>3</u> 人。 <input checked="" type="checkbox"/> 计算机随机抽取语音通知方式 <input type="checkbox"/> 其他方式：
13	磋商保证金	缴纳方式：电汇、网银转账或电子保函 金额（小写）：24000.00元（在缴纳保证金时一定要注明项目名称。可简写项目名称） 金额（大写）：贰万肆仟元整 到账截止时间：于开标前汇入指定账户。 账户信息： 单位名称：新疆筑石工程项目管理有限公司哈密分公司 开户行：哈密市商业银行股份有限公司营业部 账号：908010100100227224 注：1、投标保证金以电汇、网银等转账形式提交的，应在投标截止前一次性汇入指定账户（以到账时间为准），不接受现金。 2、有效投标保证金成功交纳后，截止开标时间，供应商无正当理由不参加该项目投标且不递交弃标函，投标保证金不予退还。 3、投标保证金需在投标截止时间（开标时间）前缴纳至招标代理公司账户，供应商需自行评估因异地、跨行、公休日等因素

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>造成的保证金到账延迟风险，并承担相应责任；</p> <p>采用电子保函形式应按以下要求办理：</p> <p>（1）电子保函按照“一标段一保函”的原则。</p> <p>（2）电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。</p> <p>（3）具体办理流程详见新疆政府采购网《新疆政府采购电子保函操作流程》。</p> <p>供应商以保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购信用融资服务平台”，使用其企业CA证书申请购买电子投标保函。同时将电子投标保函作为电子响应文件组成部分在投标时一并提交。</p> <p>（备注：如采用电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从新疆电子保函服务管理平台中确认是否生效。电子保函服务管理平台技术人员联系方式：95763。除新疆政府采购电子保函外，暂不予认可其他电子保函。鼓励及提倡供应商使用新疆政府采购电子保函进行投标。</p>
14	评审办法	综合评分法
15	磋商有效期	90 日历天
16	响应文件份数	<p>响应文件包括：</p> <p>1、本项目采用不见面开标、供应商需要递交电子响应文件，在投标截止时间前通过新疆政采云平台上传到指定位置。</p> <p>2、中标单位在开标后 5 日内提供密封不加密的电子版标书一份（U盘介质，U盘存储一份电子版标书或WORD版本一份）和纸质版响应文件一正一副至招标代理公司处。纸质版响应文件内容须与电子版响应文件一致。</p> <p>3、本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆政采云 http://ccgp-xinjiang.gov.cn/完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。供应商必须使用能正确解密响应文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文</p>

序号	条款名称	编列内容规定
		件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成响应文件的那把锁解密）。 4、供应商操作指南详见新疆政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) —办事指南—操作指南。
17	是否允许投报进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织
19	节能、环保要求	/
20	代理服务费	<input type="checkbox"/> 不缴纳 <input checked="" type="checkbox"/> 缴纳 交纳时间：在《中标通知书》核发前，由中标单位向采购代理机构支付中标服务费。 交纳金额：参照原发改价格【2015】299号文件规定标准执行。 单位名称：新疆筑石工程项目管理有限公司哈密分公司 开户行：哈密市商业银行股份有限公司营业部 账号：908010100100227224
21	场地服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 不交纳 <input type="checkbox"/> 交纳
22	合同公证费	<input checked="" type="checkbox"/> 不交纳 <input type="checkbox"/> 交纳
23	中小微型企业有关政策	（1）根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）、新财购（2022）22号文件《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》，供应商及其所投产品的制造商均属于《工业和信息化部、国家统计局、国家

序号	条款名称	编列内容规定
		<p>发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）中规定的小型、微型企业标准的，按招标文件格式提供《中小企业声明函》。</p> <p>（2）根据财政部、司令部《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，监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>（3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商属于残疾人福利性单位的，提供残疾人福利性单位声明函，格式自拟。</p>
24	履约保证金	<p>履约保证金的交纳必须以公对公账户进行电汇或转账，否则不予认可。</p> <p>交纳时间：签订合同时双方协商确定。</p> <p>交纳金额：签订合同时双方协商确定。</p> <p>收款单位：中标后由采购人提供 开户银行：中标后由采购人提供 银行账号：中标后由采购人提供</p> <p>项目完成验收合格无质量问题后退还。</p>
25	服务期限	自合同签订之日起 1 年
26	服务标准	合格，满足国家及行业标准并通过主管部门的审核。
27	付款方式	签订合同时双方协商确定。
28	服务地点	甲方指定地点。
29	中小企业行业划分	本项目行业划分为其他未列明行业
30	采购人认为应该补充的其他内容	1、本项目为竞争性磋商，需进行二次报价，请各供应商确认二次报价成功后方可离开电脑。（二次报价默认时长：30 分钟）
注意 事项		1、供应商在编制响应文件前，应对招标文件的全部内容认真审阅并自行理解作出判断。

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>对于供应商对招标文件的理解是否完全符合招标文件之规定，招标人不承诺承担任何责任。</p> <p>2、因招标文件中可能存有的某些内容所引起的理解歧义可能导致的供应商所作出的不准确判断所带来的一切结果，招标人不承诺承担任何责任。</p> <p>3. 供应商在投标过程中，产生的一切费用由供应商自行承担。</p>
备注		<p>1、本项目实行网上投标，采用电子响应文件；</p> <p>2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；</p> <p>3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。</p> <p>4、供应商操作指南详见新疆采购网（http://ccgp-xinjiang.gov.cn/）—办事指南—操作指南。</p>

注：

- 1、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。
- 2、本表中“”标示选择使用该项

一、说明

1.1 适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商中所述项目的货物及相关服务的采购。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.3 “监管部门”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.4 “供应商”是指：响应磋商文件要求并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 “电子响应文件”是指：利用新疆政府采购网提供的“响应文件制作工具”编制加密的响应文件。

1.2.6 “成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.7 采购人和采购代理机构统称为招标采购单位。

1.3 货物和服务

1.3.1 “货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

1.3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

1.4 磋商费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加竞争性磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的构成

2.1.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知；

- (3) 采购项目技术规格、参数及相关服务要求；
- (4) 评审方法、步骤、标准；
- (5) 合同格式及合同条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 在磋商过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

2.2. 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商若对磋商文件有任何疑问，均应在响应文件递交截止时间 5 日前，按磋商公告中的联系地址以书面形式送达采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

2.2.2 供应商在本项目采购公告期限届满之日起 5 个工作日内未对磋商文件提出异议的，采购单位将视其为同意。在规定的时间内就磋商文件内容提出的质疑将不予受理。

2.3. 磋商文件的修改

2.3.1 采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购单位将在响应文件递交截止时间五日前，以书面通知已领取磋商文件的潜在供应商。

2.3.2 澄清或者修改的内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。

2.3.3 为使供应商有充足的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟响应文件递交截止时间，并以书面通知所有登记备案并领取了磋商文件的潜在供应商。

2.3.4 因供应商原因未及时获知澄清、修改或补充内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

三、响应文件的编制和数量

3.1. 响应文件的语言

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电

均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

3.2 响应文件的构成

3.2.1 供应商编制的响应文件应包括但不少于下列内容：

- (1) 商务文件内容（详见第六章商务文件组成）
- (2) 技术文件内容（详见第六章技术文件组成）

3.3 响应文件编制

3.3.1 电子响应文件制作时，应按照统一的“响应文件制作工具”和磋商文件中明确的响应文件目录和投标技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.3.2 供应商应按照供应商须知前附表要求的份数编制响应文件。

3.3.3 以网上提交的（加密）电子响应文件为准。

3.3.4 供应商因自身原因导致电子响应文件无法上传至新疆政采云系统的，该响应文件视为无效文件。

3.3.5 电子响应文件具有法律效力，与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

3.3.6 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖单位和法定代表人 CA 印章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效文件。

3.3.7 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商函》、《竞争性磋商报价一览表》、《竞争性磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

3.3.8 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

3.4. 磋商报价要求

3.4.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

3.4.2 供应商应按照“第五章 服务需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《竞争性磋商报价一览表》和《竞争性磋商报价明细表》确定的格式报出分项价格和总价。磋商报价应为优惠后的报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商报价中不

得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。磋商报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在磋商报价中。

3.4.3 《竞争性磋商报价明细表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商总价中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

3.4.5 每一种规格的货物、服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.4.6 供应商所报的总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.7 供应商的最后磋商报价超过项目采购预算的为无效报价。

3.5 备选方案（不允许）

3.5.1 供应商应按照供应商须知前附表要求编制磋商备选方案，否则将被视为无效响应文件。

3.6 联合体投标（不接受联合体）

3.6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

3.6.2 采取联合体形式磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方符合磋商文件规定的特定条件。

3.6.3 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其响应文件中必须提供联合磋商协议。

3.6.4 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。

3.6.5 采取联合体形式投标的，其响应文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.6.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.6.7 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。

3.7. 供应商资格证明文件

3.7.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.7.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3 供应商相关资格证明文件：

- 1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

4、本项目（否）接受联合体投标。

3.7.4 证明投标货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

采取资格预审方式项目的供应商在递交响应文件时，其资格条件与资格预审时发生变化的，提交变化后的资料。

3.8. 磋商保证金

3.8.1 供应商应在响应文件截止时间之前，通过账户，将所规定数额的保证金以转账或电汇方式缴纳至该项目所对应的保证金收取账号内（不接受现金缴纳）。保证金缴纳时间以该项目所对应的保证金收取账号中显示的到账时间为准。

3.8.2 对于未能按要求提交保证金的将视为未响应磋商文件的要求，其响应文件无效。

3.8.3 未成交的供应商，其保证金在成交公告发布后5个工作日内，按照磋商保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内；如有质疑或投诉，政府采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.4 成交供应商的磋商保证金，在供应商与采购人签订合同，并将合同原件报采购代理机构后5个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.5 有下列情形之一的，保证金将被没收：

- (1) 供应商在响应文件中提供虚假资料的；
- (2) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订

合同的；

(3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 磋商文件规定的其他情形。

3.8.6 如开标时供应商对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，供应商应在开标结束前向招标人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

3.8.7 开标结束后，转账、电汇、网银形式缴纳的保证金由采购代理或采购人统一办理中标人和未中标人的保证金退还事宜。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。

3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.9.2 有效期内供应商未经采购结果确认谈判达成一致不得改变其磋商最后报价及承诺的全部义务。

四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记。电子响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，电子评标系统将无法接受，采购代理机构不予受理。

4.1.2 是否采用不见面开标方式详见供应商须知前附表，若本项目采用不见面开标，中标单位在开标后5日内提供密封不加密的电子版标书一份（U盘介质，U盘存储一份电子版标书或WORD版本一份）和纸质版响应文件一正一副至招标代理公司处。纸质版响应文件内容须与电子版响应文件一致。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前将电子响应文件上传到新疆政采云（<http://ccgp-xinjiang.gov.cn/>）的指定栏目。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购代理机构不予受理。

4.2.2 是否采用不见面开标详见供应商须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将电子响应文件在投标截止时间前通过新疆政采云

(<http://ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 加密上传完成。逾期上传的或者未上传到平台的响应文件，采购人不予受理。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期后送达的任何响应文件。由于对网上招标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件，采购代理机构不负任何责任。建议于开标前1个工作日完成响应文件的制作与上传。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.4.2 采购代理机构将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期后送达的任何响应文件。由于对网上招标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件，采购代理机构不负任何责任。建议于开标前1个工作日完成响应文件的制作与上传。

4.4.3 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

五、竞争性磋商程序

5.1 磋商小组的组成

5.1.1 评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

5.2 磋商方法

5.2.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。磋商小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.2.1 项目评审方法详见磋商文件“第三章 评审方法”。

A. 采用见面开标方式

5.3 响应文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

5.3.1 资格性检查

(1) 磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(2) 磋商小组在进行资格检查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(3) 供应商在递交响应文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件和资格证明文件供磋商小组核查，否则评委将不予采信。

(4) 磋商小组在评审中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

(5) 通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

5.3.2 符合性检查

磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

5.4 违法违规行为

5.4.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

(1) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

(2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

(5) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(6) 不同供应商的响应文件相互混装；

(7) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(8) 使用伪造、变造的行政许可证件；

(9) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(10) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(11) 提供虚假的信用状况；

(12) 其他弄虚作假的行为。

5.5 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

5.5.1 响应文件的修正及澄清

(1) 磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.5.2 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.5.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.5.4 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人（负责人）或授权代表以书面形式作出并签字。

5.5.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.6 磋商

5.6.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

5.6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.6.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5.6.6 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.6.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。其磋商保证金将予以退还。

5.6.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本办法第二十一条第三款情形的，可以推荐 3 家成交候选供应商，提交最后报价的供应商可以为 3 家。

5.6.9 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

B. 采用不见面开标方式（是否采用详见供应商须知前附表）

采购人在本章规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。供应商的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆政采云进入不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

5.6.10 采购结果确认

磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。

按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按供应商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各响应文件的评审结果，按各供应商的得分由高到低的顺序向采购人推荐成交候选供应商。

5.7. 公示或公告

成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

六、授予合同

6.1 签订合同

6.1.1 采购人应在成交通知书发出后 30 日内，根据成交结果和磋商文件、响应文件及有关补遗文件等与成交供应商签订采购合同。

6.1.2 采购人应按磋商文件要求和成交人的响应文件承诺订立书面合同，不得超出磋商文件和成交人响应文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

6.1.3 采购人应在《成交通知书》发出之日起 30 天内与成交人签订政府采购合同。签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监管部门和政府采购代理机构备案。

七、质疑和投诉

7.1 质疑

7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- (6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予

以受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人应是参与项目的供应商；
- (2) 投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合中华人民共和国财政部 94 号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定；
- (4) 在投诉有效期内；
- (5) 同一投诉事项未经处理的；
- (6) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；
- (2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；
- (3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；
- (4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表

人（负责人）签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

八、项目验收

8.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准:磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

九、适用法律

9.1 招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等相关规定。

十、磋商文件的解释权

10.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购代理机构所有。

十一、其他注意事项

11.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

11.2 供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

11.3 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。

11.4 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

第三章 评审方法（综合评分法）

本项目具体评分细则如下：

项目	评审因素	评审标准
资格评审标准	营业执照	是否具备有效的营业执照
	采购政策	供应商为中小企业
	基本资质	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（须提供 2023 年度财务审计报告或财务报表，新成立不足一年公司需提供成立至今的财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表））；
	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函）；
	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供参加本次政府采购活动前近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；
	基本资质	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；（提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章）。
	基本资质	根据《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）的要求，凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（搜索栏输入单位全称-点击总公司-截图）、中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/ ）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次招标活动；
	特定资格	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。
备注：1、如果资格评审中有一项不满足审查标准的，资格审查小组将认定该供应商不通过资格审查，不得进入下一阶段评审。		
符合性评审标准	供应商名称	是否与营业执照一致
	响应文件	按磋商文件要求在规定区域加盖单位公章和法定代表人印章（或签字）

有效的投标报价	只有一个有效报价且未超过政府采购预算金额
投标有效期	投标有效期是否符合磋商文件的要求
服务期限	服务期限是否符合磋商文件的要求
供应商的资质	供应商资质是否符合磋商文件的要求
其他要求	是否符合磋商文件中规定的其他实质性要求
磋商文件格式	符合第六章“磋商文件格式”的要求
注：通过评审打“√”，未通过评审打“×”，以上各条款中有一项未通过则视为不通过初审。	
分值构成(总分 100 分)	
商务技术标部分占 80%，经济标部分占 20%。	

附件 1

经济标评审标准（20 分）

项目分值	评分方法
经济标 (20 分)	评标基准价=有效投标报价的最低值，投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×最高分值。 有效投标报价为磋商后的供应商报价，计算值保留小数点后两位。

附件 2

商务标评审标准（15 分）

序号	评分项目	基准分值	评分标准
1	类似业绩	5 分	投标人 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承接过类似项目业绩，每提供一项得 1 分，本项最多得 5 分。 注：投标文件中附合同、中标（成交）通知书和项目中标（成交）网页截图复印件，否则不得分。
2	活动方案	10 分	1 个书房每年 36 场活动。8 个书房共 288 场活动。 内容详细、科学合理、切实可行。 由评审小组根据投标文件情况打分。

注：①商务标得分等于评标委员会所有成员打分的平均值。

附件 3

技术标评审标准-明评（65分）

序号	评分项目	基准分值	评分标准
1	服务团队人员配备方案	6	根据投标人岗位设置、岗位职责、人员配备方案的合理性、科学性、全面性 内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
2	管理制度	6	城市书房应有完善的管理制度，包括《城市书房管理制度》《城市书房图书借阅制度》《城市书房读者须知》《城市书房管理员职责》以及服务内容、引导标识、服务公示等；根据投标人是否建立健全有效的管理制度、科学合理的层级管理体系 内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
3	培训考核方案	6	内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
4	质量控制方案	6	内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
5	安全保障方案及突发事件应急方案	5	内容详细、科学合理、切实可行的得 5 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
6	打造城市亮点方案	6	内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
7	总体运营方案	30	<p>（1）投标人对项目的总体认识及对采购人服务需求的理解等方面进行评分，内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。</p> <p>（2）根据投标人项目总体运营方案的科学性、合理性、完善性、可操作性等方面 内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。</p> <p>（3）根据投标人书房运营服务体系的科学性、合理性、完善性等方</p>

		面 内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
		(4) 根据投标人非盈利服务投入比重，非盈利服务将带来的社会影响力以及对周边居民公共意识的提升作用等方面 内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。
		(5) 根据投标人创新服务对书房整体运营推动力等方面 内容详细、科学合理、切实可行的得 6 分； 内容较详细、合理、可行的得 3 分； 内容不详细、不可行的得 1 分。

注：①每项内容只允许打一次分，超出时打分无效，缺项得零分，未按本规则打分无效。

②技术标得分等于评标委员会所有成员打分的平均值。

1. 评标方法

本次评标采用**综合评分法**。评标委员会对满足招标文件实质性要求的磋商文件，按照附件 1 经济标评审标准、附件 2 商务标评审标准、附件 3 技术标评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 评分标准

2.2.1 经济标评审标准（附件 1）

2.2.2 商务标评审标准（附件 2）

2.2.3 技术标评审标准（附件 3）

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交招标文件规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对磋商文件进行初步评

审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“供应商须知”第 4.2 项、第 4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

- (1) 磋商文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.1 定的评审因素和分值对技术标计算出得分 A
- (2) 按本章第 2.2.2 定的评审因素和分值对经济标计算出得分 B
- (3) 按本章第 2.2.3 定的评审因素和分值对经商务计算出得分 C

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.3 磋商文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交磋商文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变磋商文件的实质性内容。供应商的书面澄清、说明和补正属于磋商文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

- 3.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。
- 3.4.2 评标委员会完成评标后，向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同格式及合同条款（仅供参考）

政府采购合同

合同编号：

政府采购合同参考范本（合同以实际签订为准）
（服务类）

第一部分合同书

项目名称:

甲方:

乙方:

签订地:

签订日期: 年月日

_____年月日, 采购人名称以政府采购方式对(同前页项目名称)项目进行了采购。经相关评定主体名称评定, (中标供应商名称)为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经采购人名称(以下简称: 甲方)和(中标供应商名称)(以下简称: 乙方)协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 响应文件(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称: ;

1.2.2 标的数量: ;

1.2.3 标的质量: 。

1.3 价款

本合同总价为: ¥元(大写: 元(人民币))。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: ;

1.4.2 发票开具方式：。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：；

1.5.2 履行地点：；

1.5.3 履行方式：。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.7合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第2种方式解决:

1.7.1将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2向合同履行地人民法院起诉。

1.8合同生效本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方:

乙方:

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码:

住所:

住所:

法定代表人或授权代表（签字）：法定代表人或授权代表（签字）：

联系人:

联系人:

约定送达地址:

约定送达地址:

邮政编码:

邮政编码:

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行:

开户银行:

开户名称:

开户名称:

开户账号:

开户账号:

第二部分合同一般条款

2.1定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3知识产权

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4履约检查和问题反馈

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14合同中止、终止

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15检验和验收

2.15.1乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16通知和送达

2.16.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的合同履行地发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，

应于7个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17合同使用的文字和适用的法律

2.17.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2合同适用中华人民共和国法律。

2.18履约保证金

2.18.1采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交5%的履约保证金；

2.18.2履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起30个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3.2	技术成果的归属为甲乙双方共有。由此产生的收益的分成办法由双方协商。
2.11.3	双方通过协商在7日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，在24小时内以书面形式通知对方当事人；事故发生后3天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
2.15.3	检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力。
2.18.1	以实际签订合同约定为准，不得超过合同价款的10%
2.18.2	履约保证金在合同履行期内不予退还或者完全有效。
2.19	合同份数：一式伍份，每份均具有同等法律效力。
其他	

第五章 服务需求

序号	服务管理项目	服务要求
1	开放时间	根据书房周边人口、环境及市辖区管理部门要求等实施免费开放。每周开放时间不低于 70 小时。(根据上级部门统一规定进行适时调整)。
2	读者服务	<p>1、书房正常开放期间接待读者电话咨询并及时对接各单位部门，处理解决读者问题。</p> <p>2、及时收集整理读者意见，回复读者留言，录制读者反馈的短视频、和读者耐心交流，提升图书馆美誉度。</p> <p>3、活动策划：根据周边读者群等信息策划开展系列主题文化活动，以活动为载体，拓宽宣传渠道，每个书房每年开展的活动不少于 36 场。八个书房合计 288 场。</p> <p>5、为了更好的为市民提供多元素的活动内容和推动全民阅读活动的开展，需联合河南图书馆举办不同内容系列活动。</p> <p>6、制定统一管理服务标准。根据文化管理部门要求，制定标准化的服务标准，提供统一的标准化管理服务，确保各项服务功能、设施设备和阅读服务让市民满意。</p> <p>7、在书房内显著位置向读者公示有关服务范围、服务内容、开放时间、服务公约、服务承诺以及读者须知、办证方法、借阅规则等信息。因故必须暂时闭馆，须提前向读者公告。如遇公共安全、网络安全等突发事件必须临时闭馆或关闭部分区域、暂停部分服务的，应及时向读者公告。</p> <p>8、做好各书房内志愿服务点管理与维护。建立长期有效的志愿者服务工作机制，负责对书房志愿者队伍的管理，扩大宣传，吸引更多的公益机构和社会人员加入维护书房正常运行的志愿者队伍，把书房打造成志愿服务文明示范基地。</p>
3	互联网保障及安全运行	<p>1、在无外部因素（除区域性停电、停网）的情况下，保障书房的网络畅通。</p> <p>2、为保障书房的网络畅通，维护专线光纤网络及室内免费开放无线网</p>

		<p>络的正常使用。</p> <p>3、管理平台需实现与现有图书馆大数据监控中心数据无缝对接，保障图书馆业务数据传输稳定、无波动、无延迟、无中断。</p>
4	<p>电力保障及安全运行</p>	<p>1、及时缴纳电费、网络费用（电费、网络费用包含在预算价内），保障书房内各系统设备有充足的电力供应。</p> <p>2、在无外部因素（除区域性停电）的情况下，保障电力系统正常使用。</p> <p>3、建立用电安全保障机制，定期对空间内部电路、电路保护设备进行安全巡查，及时排除用电安全隐患，建立电力系统巡查与维护日志，保障书房内电力系统正常使用。</p>
5	<p>公共安全及保障</p>	<p>1、安保及秩序管理：建立书房安全保障机制，加强后台监控，妥善处理突发事件，保障空间财产设备及维护馆内借阅秩序。</p> <p>2、文明开放，强化管理，市民进出书房秩序井然，无占座、插队、吵闹喧哗现象。</p> <p>3、联系群众，搞好群防群治。书房内外硬件及房体遭到自然或人为破坏时，立即报备辖区政府主管部门，共同维护和巡视，现场粘贴闭馆通知和设置围挡确保安全，协助公安机关调查，协助管辖区主管领导追究破坏者责任。</p> <p>4、消防设施设备摆放位置醒目，设施配备齐全、完好无损，可随时起用；组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各空间防火责任人；消防疏散通道畅通；保证无火灾安全隐患。</p> <p>5、购买每个书房的保险，包括房体保险、设备维护人员保险、公共安全险、财产险；保险责任为累计 1 年内最高赔偿限额不低于 100 万，每次事故赔偿最高限额不低于 50 万，每次事故财产损失赔偿最高限额不低于 30 万，每次事故每人最高赔偿限额不低于 10 万。</p>
6	<p>公共服务设施日常管理维护</p>	<p>1、各类照明灯具，包括外部招牌灯箱、亮化灯、内部照明灯、应急灯正常运行，外观无破损。</p> <p>2、房体内外各类提示语、标牌、宣传标识完整，无破损、褪色现象。</p> <p>3、房体外观完好、整洁，无乱贴、乱涂、乱画现象。</p> <p>4、书架、阅览桌椅、地板、天花板、等各类服务设施设备正常使用且</p>

		<p>外观无破损现象。</p> <p>5、及时对空间内外公共服务设施进行维修、清洗、保障照明、各类标识标牌、空调新风系统、消防设备及供电系统、弱电网络系统等各项公共服务设施设备正常运行。</p>
7	环境卫生管理	<p>1、配备日常所需保洁设备及消毒用品。</p> <p>2、室内垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。</p> <p>3、空间外部房体及内部保持清洁，书架、阅览桌椅、各种设备整洁无灰尘、无乱贴、乱画现象，室内无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>4、做好环卫、禁烟宣传工作，提高卫生清洁意识。</p> <p>5、绿植养护旺盛，无缺水，黄叶。</p> <p>6、建立公共卫生安全保障机制，建立卫生保洁、禁烟、消毒及灭四害工作日志。</p>
8	智能管理系统设施设备维护管理	<p>1、对照《书房管理服务规范》要求，定期开展包括卫生检查、图书整理、设备隐患检查、治安巡查在内的自我巡查整改工作，并做好日常巡检和处理隐患的工作日志。</p> <p>2、每天查看馆内馆外的设施、RFID 智能设备的安全及各系统设备运行情况。如空间内公共服务设施设备或智能化管理控制系统设施设备出现故障，需立刻指派技术人员或联系设备供应商 进行修理，并跟踪推进维修进度，一般故障确保在 2 小时内完成，确保馆内 RFID 设备的正常运行；若出现重大故障、事故须闭馆维修时应立即报备上级文化主管部门，现场粘贴闭馆通知和设置围挡确保安全。</p> <p>3、突发事件处理。遇到突发事情需及时电话对接处理，必要时半小时内到达现场处理，并给予读者答复。</p> <p>4、及时查看电费、网络费，并及时缴纳各项费用。确保馆内不断电、手机不停机、SOS 能够正常使用、网络正常运转。</p> <p>5、维护馆内大数据监控中心的数据端口，保证数据端口的正常对接并确保馆内智能设备收集数据的准确性。</p> <p>6、能通过手机 APP 演示查看智慧图书馆的监控画面、智能调节控制温度、开灯、关灯、开馆、闭馆、紫外消毒灯，空调等 的功能。</p>

9	业务管理	<p>1、图书管理。每天负责巡架，整理书架，及时剔除破损图书及非馆内配备的非法违禁读物、出版物。确保书架摆放图书整齐、分类正确，图书分类按照《市图书排架规范》执行；</p> <p>2、接收通借通还管理系统配送的新书，在市图书馆指导与通借通还管理系统配送人员的配合下做好新书上架，旧书下架。</p> <p>3、强化图书巡架管理，及时发现、制止破坏、盗取图书现象。</p> <p>4、发现馆内书籍破损，及时进行修补，如破损程度严重无法修补则将书籍收集交至管理系统配送人员。</p> <p>5、如遇书房内书籍缺少或者还书箱已满，则需及时与市图书馆管理系统配送人员沟通联系，确保各馆书籍充足且不超量。</p> <p>6、每月初 10 号前将上月份书房图书借阅量、办证量及入馆人流量等业务数据进行统计汇总，统一报送至管城书房管理人员。</p>
10	管理维护团队	<p>1、日常维护管理团队。负责书房内环境卫生、业务管理、读者管理、阅读推广活动等常态化服务管理，并通过手机 APP 智能调节控制智慧图书馆的温度、灯光等，控制开灯、关灯、开馆、闭馆，紫外消毒灯开等。</p> <p>2、设备管理维护巡检团队。对各书房设备运行情况进行巡检，及时处理设备故障，保障书房智能设备及软硬件系统正常运行。</p> <p>3、后台控制及综合指挥调度团队。对 8 座书房进行后台管理控制，包括视频监控系统、语音广播系统、呼叫系统、大数据监控系统等；监测书房运行状态，及时发现问题并进行调度处理；综合协调处理其他书房运行过程中的其他工作和问题。</p>
11	档案及管理日志	<p>1、建立日常管理及设备设施运行维护档案，各项工作日志 齐全。</p> <p>2、定期统计上报各类运行数据。</p>
12	宣传	在官方媒体平台宣传推广该活动

第六章 竞争性磋商响应文件格式

磋商响应文件封面

响应文件

（项目名称、项目编号）

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签名）

联系电话：

日期（年/月/日）

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、投标保证金缴纳凭证
- 四、企业基本情况表
- 五、开标一览表
- 六、拟派往本项目的项目人员情况表
- 七、拟投入本项目设备一览表
- 八、商务技术偏离表
- 九、中小企业声明函（工程、服务）
- 十、不参与围标串标承诺书
- 十一、供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 十二、供应商类似项目业绩表
- 十三、其他声明及文件资料（格式自拟）
- 十四、技术文件

一、投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的投标总报价，服务期限为_____，按合同约定实施和完成本合同中的全部合同内容，质量要求_____。

2. 我方承诺在投标有效期（_____日历天）内不修改、撤销响应文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同。

5. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签名）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

三、投标保证金缴纳凭证

四、企业基本情况表

供应商名称			
成立时间			
详细地址			
邮政编码			
联系电话			
传真			
电子邮箱			
法定代表人		电话（含手机）	
公司类型			
注册资本			
经营范围			
业务开始时间			
公司人员情况			

注：此表后附营业执照资格证书材料

五、开标一览表

项目名称	
投标报价	小写： 大写：
项目负责人	
服务期限	
服务质量	
<p>备注：说明：1、供应商严格按照规定的格式填写，并须经法定代表人或法人授权代表签字并加盖公章，否则，投标无效。</p> <p>2、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。</p> <p>注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p>	

供应商（电子签章）：

法定代表人或授权委托代理人（电子签章或签名）：

_____年_____月_____日

六、拟派往本项目的项目人员情况

序号	姓名	性别	年龄	学历	职务	证书编号	备注

注：此表后附拟派往本项目的项目人员身份证明、资格证书等资料。

七、拟投入本项目设备一览表

序号	名称	产地	品牌	规格、型号	备注

八、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	响应文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求。

注：按本格式和要求提供。

供应商（电子签章）：

法定代表人或授权委托代理人（电子签章或签名）：

_____年_____月_____日

九、中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号)的规定，本公司(联合体)参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下：

1. (标的名称) ，属于 (采购文件中明确的所属行业) ；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) ；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（电子签章）：

法定代表人（电子签章或签名）：

_____年_____月_____日

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。

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

本招标文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。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，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。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。依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

十、不参与围标串标承诺书

本人作为_____（单位名称）_____的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

- 一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目投标。
- 二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。
- 三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

供应商（电子签章）：

法定代表人或授权委托代理人（电子签章或签名）：

_____年_____月_____日

十一、供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争和政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与政府采购活动中，我们庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标或成交。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标或成交，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门 and 纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商（电子签章）：

法定代表人或授权委托代理人（电子签章或签名）：

_____年_____月_____日

十二、供应商类似项目业绩表

采购项目编号：

采购项目名称：

项目名称	
采购单位名称	
采购单位联系人 姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人 姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容；

十三、其他声明及文件资料（格式自拟）

供应商认为需要提供的其他声明及文件资料。

十四、技术文件

参照评标办法（格式内容自拟）