

首都医科大学 图书馆服务外包项目

招 标 文 件



项目名称：首都医科大学图书馆服务外包项目

项目编号：BMCC-ZC26-0210

采 购 人：首都医科大学

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

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.....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求.....	40
第六章	拟签订的合同文本.....	46
第七章	投标文件格式.....	56

第一章 投标邀请

项目概况
首都医科大学图书馆服务外包项目的潜在投标人须按规定在 <u>北京明德致信咨询有限公司官网</u> 获取招标文件，于 <u>2026年4月8日9点30分</u> （北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BMCC-ZC26-0210
2. 项目名称：首都医科大学图书馆服务外包项目
3. 项目预算金额：72.036 万元、项目最高限价：72.036 万元
4. 采购需求：

包号	分包名称	最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	首都医科大学图书馆服务外包	72.036	详见招标文件第五章 采购需求	(1) 完成图书馆开、闭馆与服务台的值班工作。(2) 协助读者借、还、预约图书；引导读者使用自助借还机。(3) 完成日常新书上架与归还图书的上架、排序、整架，读者咨询等日常工作及秩序的维护等。 详见招标文件。

5. 合同履行期限：2026年5月1日至2027年4月30日共12个月整。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时间为投标截止时间，由采购代理机构查询），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

（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，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为本项目/某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目/该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标；

（2）应按招标公告的规定获取招标文件。

（3）其他特定资格条件：/。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 3 月 18 日至 2026 年 3 月 25 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）。

3. 方式：

（1）只接受电汇或网银。请供应商汇款时务必注明“标号+用途”，以便财务查账及汇总。

（2）项目报名。请登录“北京明德致信咨询有限公司”官网（www.zbbmcc.com）。右上角点击“我的项目”，注册登录后点击左侧“项目报名”，找到对应项目按提示完善信息、上传报名费转账凭证，点击提交即可。工作日 17 点（含）前提交的申请，于当日审核；17 点后提交的，下一个工作日审核。审核结果将以邮件形式通知，或在“我的

投标”中查看报名状态。有关报名过程的问题，请拨打 010-82370045 进行咨询。有关报名信息的疑问反馈，请按报名页面最下方的提示，发送邮件反馈。

(3) 采购文件的获取。第(2)步程序完成后，“北京明德致信咨询有限公司”官网(www.zbbmcc.com)，于“我的项目”→“我的投标”中找到“已审批通过”的项目信息，点击下载获取电子版(如需纸质版，可至北京明德致信咨询有限公司前台领取)。

4. 售价：300 元/包。

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：2026 年 4 月 8 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1706 室第二会议室。（提示：楼层较高，请供应商预留递交文件时间提前到场）。

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：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购鼓励节能、环保产品；扶持不发达地区和少数民族地区；促进残疾人就业政府采购政策等，详见本项目招标文件。

2. 银行账户信息，投标保证金及代理费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC**-****-01 包 保证金或服务费。

收款单位：北京明德致信咨询有限公司；

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行；

账号：0200 0062 1920 0492 968。

3. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。投标人应派代表参加开标。

4. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

5. 有关中标(成交)通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-82370045；有关招标(采购)文件技术部分的问题咨询：010-61192278。

6. 如本招标公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

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：首都医科大学

地 址：北京市丰台区右安门外西头条 10 号

联系方式：胡老师，010-83911304

2. 采购代理机构信息

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室

联系方式：韩伯阳、杜畅、孙恺宁、王希、周洁琼、王爽、王蕾蕾、王润斯、张闻、王渊、吕绍山、高宇，010-61192278

电子邮件：hby@zbbmcc.com（邮编：100083）

3. 项目联系方式

项目联系人：韩伯阳、杜畅、孙恺宁、王希、周洁琼、王爽、王蕾蕾、王润斯、张闻、王渊、吕绍山、高宇

电 话：010-61192278

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
2.1	资金来源	☐ 财政性资金 ☐ 非财政性资金 ☒ 未到达政府采购限额，不属于政府采购项目（相关程序依据采购人采购相关管理规定执行）
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__01__包为单一产品采购项目。 ☐ （1）本项目__01__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、考察地点：详见招标文件第五章 采购需求。
	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：详见招标文件第五章 采购需求。
5.1.2.3 (2)	本国产品	本项目是否适用本国产品标准： ☐ 是 ☒ 否
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： 租赁和商务服务业。
10.5.1	产品授权	关于产品授权（资格证明文件）： 单项货物总价大于或等于 5 万元人民币的进口产品需要提供产品授权书。产品授权书可以由制造商出具或制造商的代理商出具，代理商出具的须同时提供代理商的代理证明。
10.5.2	原产地证明	（实质性响应条款）进口产品须提供原产地证明，未提供的视为非实质性响应。 注：进口设备如果未办成免税，将根据具体情况与中标人协商。
10.5.3	维修手册（或	（实质性响应条款）所提供的投标产品单台、套金额达到人民币 10 万

	设备电路图)及中文操作手册供应承诺	元及以上的进口产品,须承诺提供维修手册(或设备电路图)及中文操作手册(格式自拟),未提供的视为非实质性响应。
10.5.4	特种设备	关于特种设备(实质性响应条款): 如投标人所投产品为《特种设备安全监察条例》中涉及的压力容器(如高压灭菌锅、高压釜)等特种设备,投标人需提供有效的《中华人民共和国特种设备制造许可证》,中标后须协助采购人办理完成相关许可使用登记手续及投入使用后安全附件的定检等。在设计使用年限内因设备本身原因未通过压力容器检验的,采购人有权要求更换为同品牌型号或不低于原技术参数的新产品,或按(1-已使用年限/设计使用年限)比例退还该产品对应的设备款。
11.2	投标报价	(1) 投标报价的特殊规定: ☐ 无 ☒ 有,具体情形:如涉及进口免税,详见文件第五章描述。若报免税价格,中国政府对原产于美国的部分商品加征关税由投标人负责。 (2) 设备单价2万元以上的,须在分项报价表后附详细的配置清单,并加盖投标单位公章(此项为评分因素)。
12.1	投标保证金	投标保证金金额: <u>不低于分包控制金额的1.5%</u> 。 投标保证金收受人信息: 账户名称: 北京明德致信咨询有限公司 开 户 行: 中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账 号: 0200 0062 1920 0492 968。 注: 汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”,例如: ZC**-***-01 包 保证金。
12.5		中标人投标保证金退还: 中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内,将合同扫描件发送到 F C@zbbmcc.com 邮箱,办理保证金退还手续,履行告知义务。保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。 邮件格式: 招标编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附: (1) 采购合同扫描件; (2) 招标编号; (3) 中标供应商名称; (4) 采购合同签订日期。 如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。
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>(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的;</u> <u>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</u> <u>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外,中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的;</u> <u>(4) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的;</u> <u>(5) 招标文件规定的其他情形。</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	投标文件份数	<u>如本项目分包，建议按包制作以下材料。</u> 投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版：1份。 电子版应包括如下文档内容： （1）投标文件 PDF 格式文件，应包含正本所有内容的清晰扫描件（含签字盖章）； （2）投标文件 word 格式可编辑版本； （3）电子版投标文件以 U 盘形式提交。 注意：电子文档内容和对应的正本必须完全一致，因电子文档与正本文件不一致产生的后果由投标人自行承担。
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>技术部分</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）可以分担保履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京明德致信咨询有限公司</u>； 联系电话：<u>010—61192278</u>； 电子邮件：<u>hby@zbbmcc.com</u>； 通讯地址：<u>北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：<u>参照国家发展计划委员会颁布《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的标准为基数下浮一定优惠收取。100 万（含）以上的项目下浮 10%，100 万以下的项目下浮 5%，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付；</u> 缴纳时间：<u>中标人在领取中标通知书时须向代理机构缴纳代理费。</u>

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 进口产品和本国产品

5.1.1 进口产品

5.1.1.1 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）。

5.1.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。

5.1.2 本国产品

关于本国产品的相关规定依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知执行。

5.1.2.1 本国产品的标准

本国产品应当符合以下条件：

（1）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

- ①为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ②为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- ④简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤其他不属于属性改变的情形。

（2）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合前述第

（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（3）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

5.1.2.2 关于特定情形的规定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品。

5.1.2.3 本国产品标准的适用范围

（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）本项目是否适用本国产品标准详见《投标人须知资料表》。

5.1.2.4 对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.2 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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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《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〔2

021) 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 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 网络安全产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023 年第 1 号), 所提供产品属于列入《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。

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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 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**。
- 6.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。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**。
- 7.3 除非另有说明，若本招标文件中引用了某一品牌、型号或生产供应商名称，均是指参照该品牌、型号或生产供应商的产品或服务。所引用的品牌、型号或生产供应商名称不构成对投标人及其投标文件的限制。若采用的技术术语

与某一供应商或某一产品使用的术语相同，并非表示指定了该供应商或该产品。投标人可提供同等于或优于招标文件要求的产品和服务。

- 7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人应自行了解。

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以电子邮件形式发出，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。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。
- 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

9. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

- 9.1 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。
- 9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人

民共和国法定计量单位。

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。
 - 10.5.1 关于产品授权（资格证明文件）：单项货物总价大于或等于 5 万元人民币的进口产品需要提供产品授权书。产品授权书可以由制造商出具或制造商的代理商出具，代理商出具的须同时提供代理商的代理证明。
 - 10.5.2 进口产品须提供原产地证明，未提供的视为非实质性响应。
 - 10.5.3 所提供的投标产品单台、套金额达到人民币 10 万元及以上的进口产品，须承诺提供维修手册（或设备电路图）及中文操作手册（格式自拟），未提供的视为非实质性响应。
 - 10.5.4 关于特种设备（实质性响应条款）：

如投标人所投产品为《特种设备安全监察条例》中涉及的压力容器（如高压灭菌锅、高压釜）等特种设备，投标人需提供有效的《中华人民共和国特种设备制造许可证》，中标后须协助采购人办理完成相关许可使用登记手续及投入使用后安全附件的定检等。在设计使用年限内因设备本身原因未通过压力容器检验的，采购人有权要求更换为同品牌型号或不低于原技术参数的新产品，或按（1-已使用年限/设计使

用年限)比例退还该产品对应的设备款。

11. 投标报价

- 11.1 除非招标文件另有说明，所有投标均以**人民币报价（现场交货价）**，**不接受其他货币的报价**。投标人的投标报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。
- 11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价。
- 11.3 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。
 - 11.3.1 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；
 - 11.3.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.4 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。
- 11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其**投标无效**。
- 11.6 对于一个包，投标人只允许对该包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标将导致其**投标无效**。
- 11.8 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该超出部分内容在评标时将不予以核减。

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。接受联合体投标的，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。

- 12.2 投标保证金可采用下列形式之一：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**。投标人同时对多个采购包进行投标时，为便于区分，投标保证金建议分包提供；若合并提供，必须注明投标包号及投标保证金金额。若投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 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：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；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 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：
- 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：
- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
 - （2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；
 - （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；
 - （4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；
 - （5）未按招标文件要求足额缴纳代理费的；
 - （6）招标文件规定的其他情形。

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**。

- 13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署及规定

- 14.1 投标人应按招标文件《投标须知资料表》的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。
- 14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章。授权代表须取得书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。
- 14.6 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，建议双面打印。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

四 投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应按包将投标文件正本和所有的副本、电子版分开密封装在单独的包装中，且在包装正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在包装上标

明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇/网银方式，提供电汇底单/转账网页复印件，并加盖投标人公章；若采用保函、支票等形式，须提供保函/支票的原件）。

15.4 所有包装上均应注明如下内容：

- 1) 清楚标明递交至规定的投标地址。
- 2) 注明项目名称、项目编号、包号及对应名称和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 注明投标单位名称和地址。
- 4) 密封包装封面上须加盖投标人公章或授权代表签字。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

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

17. 投标文件的修改、补充与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须按照本章第 15 条进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）。

- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
- 17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部或部分投标资料），否则其投标保证金将不予退还。

五 开标及评标

18. 开标

- 18.1 采购代理机构将在规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可派一名代表（即开标代表）参加开标仪式。
- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查自身投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。未宣读的投标总价、价格折扣和招标文件允许提供的备选 投标方案等实质内容，评标时不予承认。在开标时没有启封和唱标的投标文件在评标时将不予考虑。

投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 采购代理机构将打印开标记录，投标人参加开标仪式的代表应在该开标记录上签字确认开标结果。若无投标人的代表签字确认，以采购代理机构打印的开标记录为准。投标人未派代表参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 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应当及时处理。

19. 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20. 组建评标委员会

- 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》要求确定成交供应商。
- 22.2 采购人有权根据投标人递交的投标文件，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

23. 中标公告和中标通知书

- 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，在指定的信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书是合同的组成部分，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，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，采购代理机构应将废标理由通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 中标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，与采购人签订书面合同。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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3 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。

25.4 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。

25.5 政府采购合同不能转包。

25.6 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，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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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。

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。

28. 其它

28.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

28.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标

人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

- 28.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了招标人从竞争中所获得的利益。
- 28.2 其他未尽事宜，依据政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

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、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，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、投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效**。
- 5、资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。	提供证明文件并加盖公章
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 、 www.ccgp.gov.cn ）；	无须投标人提供，由采购

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	人或采购代理机构查询。
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	中小企业证明文件	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》
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》
2-2	其它落实政府采	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	购政策的资格要求		件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖公章
3-1	本项目对于联合体的要求	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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 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。 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》原件的扫描件并加盖公章 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》及第二章《投标人须知》中“投标人须知资料表”中资格要求。	提供证明文件并加盖公章
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。没有进行实质性响应的投标将被视为**无效投标**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
- 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，其**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
2	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；
3	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）；
4	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；
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	实质性条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中实质性条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
9	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的复印件的；（如有）
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性，通过异常低价投标审查的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
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	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) 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)； 3) 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。 4) 投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。
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 关于异常低价投标审查

2.2.1 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。

2.2.2 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

2.2.3 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用

等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于 2.2.2 第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.4 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**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：

2.5.1 本国产品支持政策

只有符合第二章《投标人须知》5.1.2 条规定情形的，可以享受对本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1.1 对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.5.1.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，且供应商在投标文件中对此作出承诺的，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.5.1.3 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受本国产品支持政策。

2.5.2 中小企业扶持政策：

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。

2.5.2.1 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。

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

2.5.2.3 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。

2.5.2.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.2.5 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。

2.5.2.6 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。

2.5.2.7 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。

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☒ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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：以价格低的投标人获得中标人推荐资格

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会

共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

6 评标报告

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标标准

01 包:

序号	评分因素	评审标准
1	价格分 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且供应商报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价 / 供应商报价)×10。
2	队伍管理措施 (35分)	1.队伍建设 (5 分) (1) 供应商内部人员管理制度完备，岗位职责明确、合理，可得 5 分； (2) 供应商内部人员管理制度较完善，制定较合理，可得 3 分； (3) 供应商内部人员管理制度不完善，得 1 分； (4) 本项未提供，不得分。 2.队伍培训 (5 分) (1) 供应商具有明确的、有针对性得岗前培训体系，可得 5 分； (2) 供应商具有明确的岗前培训体系，但针对性一般，可得 3 分； (3) 供应商岗前培训体系不够明确，得 1 分； (4) 本项未提供，不得分。 3.工作规范 (5 分) (1) 供应商具有科学、清晰的、有针对性的工作规范体系，可得 5 分； (2) 供应商具有科学、清晰的工作规范体系，但针对性一般，可得 3 分； (3) 供应商工作规范体系不合理清晰的，得 1 分； (4) 本项未提供，不得分。 4.人员稳定措施 (5 分) (1) 供应商为保障服务人员稳定制定了针对性措施的，可得 5 分； (2) 供应商仅制定了一般性的方案措施，可得 3 分； (3) 供应商方案明显缺乏实施可能的，可得 1 分； (4) 本项未提供，不得分。 5.监管措施 (5 分) (1) 供应商为保障服务方案落地制定了针对性措施的，可得 5 分； (2) 供应商仅制定了一般性的方案措施，可得 3 分； (3) 供应商方案明显缺乏实施可能的，可得 1 分； (4) 本项未提供，不得分。 6.量化考核制度 (5 分)

		(1) 供应商制定了针对性的量化考核制度的, 可得 5 分; (2) 供应商仅制定了一般性的制度方案, 可得 3 分; (3) 供应商制度方案明显缺乏合理性的, 可得 1 分; (4) 本项未提供, 不得分。 7.服务质量目标体系 (5 分) (1) 供应商制定了针对性的服务质量目标体系, 可得 5 分; (2) 供应商仅制定了一般性的目标体系, 可得 3 分; (3) 供应商方案明显缺乏合理性的, 可得 1 分; (4) 本项未提供, 不得分。
3	服务方案 (35 分)	1.工作思路 (5 分) (1) 工作方案, 思路清晰、科学, 可得 5 分; (2) 工作思路清晰但缺乏针对性, 可得 3 分; (3) 工作思路混乱的, 可得 1 分; (4) 本项未提供, 不得分。 2.人员配备 (5 分) (1) 人员配备合理性强, 满足用户需求, 得 5 分; (2) 人员配备基本合理, 但不能满足用户需求, 得 3 分; (3) 人员配备不合理, 得 1 分; (4) 本项未提供, 不得分。 注: 以上人员均需提供学历、资质、人员清单、简历等证明, 否则不得分。 3.项目负责人经验 (5 分) (1) 有丰富的高校图书馆读者服务相关工作经验, 稳定性强, 有较高的管理能力与沟通能力。工作经验丰富者, 得 5 分; (2) 有较丰富的高校图书馆读者服务相关工作经验, 稳定性强, 有较高的管理能力与沟通能力。工作经验较丰富者, 得 3 分; (3) 有高校图书馆读者服务相关工作经验, 稳定性强, 有较高的管理能力与沟通能力者, 得 1 分。 (4) 本项未提供或不满足以上要求, 不得分。 注: 需提供学历、资质、简历, 并提供加盖高校图书馆公章的服务工作证明。 4.工作措施 (5 分) (1) 工作措施满足采购要求且具有针对性的, 可得 5 分; (2) 工作措施满足采购要求但缺乏针对性的, 可得 3 分; (3) 编制不合理, 可得 1 分; (4) 本项未提供, 不得分。 5.岗位部署 (5 分) (1) 岗位部署均满足采购要求且具有针对性的, 可得 5 分; (2) 岗位部署均满足采购要求但缺乏针对性的, 可得 3 分; (3) 岗位部署设置不够合理, 可得 1 分; (4) 本项未提供, 不得分。 6. 图书馆管理规章制度 (5 分) (1) 图书馆管理规章制度方案合理性、针对性强, 得 5 分;

		(2) 图书馆管理规章制度方案合理性、针对性欠佳，得 3 分； (3) 图书馆管理规章制度方案针对性较差，基本不适用于本项目，得 1 分； (4) 本项未提供，不得分。 7. 服务质量承诺（5 分） 对各供应商提供的服务质量承诺进行综合评价： (1) 服务承诺合理、完善、有针对性，服务承诺全部满足，得 5 分； (2) 基本合理、比较完善、有一定的针对性，得 3 分； (3) 较合理、较完善、针对性不强，得 2 分； (4) 不合理、不完善、没有针对性，得 1 分； (5) 本项不提供，不得分。
4	应急预案 (10 分)	消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件应急预案全面完整、合理性极强、针对性突出，处置流程清晰、责任明确、可操作性强，贴合项目对外出租实际需求，得 10 分； 消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件应急预案完整合理、针对性较强，覆盖主要应急场景，处置措施可行，仅个别细节不够细化，得 8 分； 消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件应急预案基本合理、针对性一般，能够满足项目基本应急需求，核心处置环节无缺失，得 6 分； 消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件应急预案合理性较弱、针对性不足，内容较为简略，部分应急场景或处置措施存在缺失，得 4 分； 消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件应急预案合理性差、无针对性，内容空洞笼统，无有效可落地的处置措施，得 2 分； 未提供消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件应急预案，不得分。
5	项目业绩 (10 分)	近 3 年（2022 年 2 月至今，以合同签订日期为准）做过的图书馆业绩（附用户满意度证明文件，中标通知书或合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额、双方签字盖章页），每提供 1 份业绩得 1 分，最多得 10 分，未按要求提供不得分。 注：1、用户满意度证明文件，须列出服务年度、合同金额、服务内容、服务评价和服务用户的联系方式，并有服务用户的盖章。 2、同一个单位合同只计算一次。
注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引，需能按评审顺序将响应内容页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。		

第五章 采购需求

第一节. 需求一览表与一般要求

一、需求一览表

包号	分包名称	最高限价 (万元)	是否接受进口
01	首都医科大学图书馆服务外包	72.036	否

第二节. 技术需求

一、图书馆基本情况

1、工作区域:

(1) 自然科学书库是一个四层楼的独立书库, 需提供借还书服务、书库整理和读者咨询。

(2) 一层期刊借阅室, 需提供书刊阅览服务、书库整理、读者咨询等。

(3) 楼宇管理, 需提供公共区域包括一到五层相关区域及自习空间的安全巡视, 以及配合图书馆老师的临时调配。

(4) 外文书借阅室, 需提供借还书服务、书库整理、读者咨询等。

(5) 研讨间, 具体工作要求参照图书馆研讨间预约管理办法。

2、外包范围和工作时间:

外包范围	外包时间	周工作时间
自然科学书库	周一至周五 8:00-22:00; 周六至周日 14:00-22:00	86 小时
一层期刊借阅室 及楼宇管理	周一至周日 8:00-23:00	105 小时
外文书借阅室	周一至周五 8:00-22:00; 周六至周日 14:00-22:00	86 小时

3、馆藏情况:

在架图书约 249339 册。

年借还书量约 2 万册。

一台自助借还机。

4、工作内容:

(1) 完成图书馆开、闭馆与服务台的值班工作。

(2) 协助读者借、还、预约图书；引导读者使用自助借还机。

(3) 完成日常新书上架与归还图书的上架、排序、整架，读者咨询等日常工作及秩序的维护。

(4) 完成阅读推广与自然科学书库专题书架更新工作。

(5) 负责图书馆公共区域及自习室（包括楼梯间）的相关管理。对于读者出现的违反图书馆规定的情形及时制止，安全隐患及时排除和上报。

(6) 积极配合完成图书馆、公司的监督、检查，以及图书馆各个部门岗位沟通、协调工作。完成图书馆临时性的工作。

(7) 完成研讨间相关工作，具体工作要求参照图书馆研讨间预约管理办法。

(8) 及时完成图书馆书库图书充磁，架位调整、倒架、细排架及库藏的清点。

(9) 期刊借阅室、外文书借阅室管理。

二、外包工作岗位、职数及工作内容

2026 年共需外包岗位职数 9 人，岗位名称和工作内容如下：

（一）自然科学书库借还书岗：2 人

工作内容：

(1) 完成日常、周末及假期值班工作，按时开闭馆。做好工作区的保洁，保持工作区域安静、整洁，不大声喧哗。配合保安解决工作相关问题。

(2) 做好读者咨询服务工作，热情、礼貌、和蔼接待读者，解答读者提问、处理读者问题。

(3) 按流通阅览部操作规程做好前台各项工作：图书借、还、续借、预约、图书冲、消磁以及图书赔偿等工作。

(4) 对遗失图书、读者违章做处理，并对违章读者进行批评教育。

(5) 引导读者正确使用检索机、自助借还机，自助打印机。纠正不文明行为，制止读者长时间占用设备。

(6) 认真做好日常工作日志，对发生的各种异常事件、财产损坏、丢失等要及时登记并上报。

(7) 认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内作好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后

可离开；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）。

（8）保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

（二）自然科学书库上书岗：2 人

工作内容：

（1）做好日常、周末及假期值班工作，按时开闭馆。

（2）完成各楼层的读者咨询、读者引导，做到热情、礼貌、和蔼，并及时解答读者提问。按时楼层巡视，清理占座物品，制止各种违章行为，做到以理服人，不与读者发生冲突；倡导文明阅览，保持良好的阅览秩序。

（3）完成书库内各楼层文献的上架，整架及倒架，要求当日图书当日完成上架，错架率不得超过 2%；及时做好库位调整，并更新调整书架标识。做好破损图书和书标的及时修补，对不能简单修补的图书进行下架（并加条说明），统一交图书馆工作人员处理。

（4）新到图书典藏上架。

（5）图书的二次典藏：新书借阅室下架到自然科学书库的图书，接收时需要修改馆藏地，做好图书的二次典藏工作。

（6）引导读者正确使用检索机、自助借还机。纠正不文明行为，制止读者长时间占用设备。

（7）认真做好日常工作日志，对发生的各种异常事件、财产损坏、丢失等要及时登记并上报。

（8）定期专题书架更新，做好阅读推广工作。

（9）认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内作好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；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）。

（10）保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

（三）图书馆楼宇管理及期刊借阅室管理岗：3 人

工作内容：

(1) 做好日常、周末及假期值班工作，按时开闭馆。

(2) 负责图书馆公共区域、自习室和一层期刊借阅室的相关管理。

(3) 负责闭馆前的安全检查工作。

(4) 按时楼层巡视，制止各种违章行为，做到以理服人，不与读者发生冲突；倡导文明阅览，保持良好的阅览秩序。做好安全巡查日志记录。

(5) 认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内做好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；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）。

(6) 保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

(7) 每日 22:30 至 23:00 将读者放置公共区域和自习室占座用物品和书籍拿走放置在指定区域。对于收缴的物品进行分类存储，一方面是便于学生查找，另一重要方面就是消除安全隐患，剔除酒精、电池、剪刀、水果刀等物品。

(8) 学生领取物品时需提供其一卡通，工作人员需确认为其本人并做好相关身份信息登记后方可取走（信息登记簿）。

(9) 一层期刊借阅室管理：阅览室日常管理及书刊典藏、上架，图书回库等。

（四）外文书借阅室管理岗：2 人

工作内容：

(1) 完成外文书借阅室的各项管理和读者阅览工作；

(2) 负责本室图书借还及日常统计工作；

(3) 新书验收、上架；

(4) 了解并及时记录读者需求，向采购人员提供图书订购建议；

(5) 参与本室布局、架位的调整，倒架等工作；

(6) 认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内做好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；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）。

(7) 保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

三、人员基本要求

(一) 任职条件:

(1) 年龄在 20—45 周岁之间, 性别比例适中, 大专及以上学历; 经培训考试合格者。

(2) 要求身体健康, 精力充沛; 具有协作精神, 做到爱岗敬业, 服务热情, 自尊自爱, 言行得体, 顾全大局, 好学向上, 服从分配。

(3) 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 ALEPH 文献信息服务系统、自助借还系统、电子阅览管理系统等工作软件的使用。

(4) 遵守国家法律、法规, 无刑事犯罪及处罚记录, 并对其所提供的服务人员严格政审。

(5) 服从采购人的工作安排, 必须遵守采购人单位相关管理规定。

(6) 具备相应的工作能力, 能满足工作岗位的要求。能够通过采购人的各项业务知识培训及考核。

(7) 管理人员需要有 5 年以上图书馆读者服务相关工作经验且具有国家图书馆相关培训证书, 有较高的管理能力与沟通能力。

(8) 能够承担晚班、周末及假期值班工作; 能够承担临时安排的加班工作。

(9) 具有基本安全知识以及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)。

(二) 岗位要求:

(1) 熟悉图书馆的规章制度和部门工作流程, 掌握 ALEPH 子系统功能和应用, 严格按规程操作。

(2) 热爱图书馆工作。严格遵守工作纪律和开闭馆时间, 认真填写工作日志; 按时上、下班, 不串岗、不聊天、不空岗;

(3) 挂牌上岗, 首问负责, 着装整齐, 微笑服务, 保持工作区安静、整洁; 工作时间手机调成静音状态;

(4) 不得将本馆图书或设备私自带出、外借;

(5) 工作用计算机严禁它用;

(6) 服从工作调动和安排。积极配合图书馆做好阅读推广与各相关工作。

（7）投标人需自行解决住宿，学校食堂可刷临时一卡通就餐（投标人提前预存饭费）。

（8）除国家法定节假日外，其他时间正常开馆（寒暑假正常开馆）。

四、外包服务时间

2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日共 12 个月整。

第六章 拟签订的合同文本

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____首都医科大学图书馆服务外包项目_____

服务名称：_____图书馆服务外包_____

买 方：_____首都医科大学_____

卖 方：_____

签署日期： ____年____月____日

合 同 书

首都医科大学(买方) 首都医科大学图书馆服务外包项目(项目名称)中所需图书馆服务外包(服务名称)经 ____ (招标采购单位)以 ____ 号招标文件在国内公开(公开/邀请)招标。经评标委员会评定并经采购人确认____ (卖方)为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

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支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同补充协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

二、采购内容

服务内容: 图书馆服务外包(详见第六条)

服务人员数量: 9 人

三、合同总价

本合同总价为_____元人民币,大写: _____

分项价格: 自然科学书库借还书岗 元
 自然科学书库上书岗 元
 图书馆楼宇管理及期刊借阅室管理岗 元
 外文书借阅室管理岗 元

四、付款方式。

买方采取转账方式与卖方结算,按季度向卖方支付 12 个月费用。合同签订后,每季度服务完成后,买方向卖方支付本季度(3 个月)服务费,人民币 元(人民币 元)。卖方提供正式发票。

五、本合同服务期限及服务地点

2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日共 12 个月整。

服务地点: 首都医科大学图书馆。

六、服务内容

1. 工作区域:

- (1) 自然科学书库是一个四层楼的独立书库,提供借还书服务、书库整理和读者咨询。
- (2) 一层期刊借阅室,提供书刊阅览服务、书库整理、读者咨询等。

(3) 楼宇管理，提供公共区域包括一到五层相关区域及自习空间的安全巡视，以及配合图书馆老师的临时调配。

(4) 外文书借阅室，提供借还书服务、书库整理、读者咨询等。

(5) 研讨间，具体工作要求参照图书馆研讨间预约管理办法。

2. 外包范围和工作时间：

外包范围	外包时间	周工作时间
自然科学书库	周一至周五 8:00-22:00; 周六至周日 14:00-22:00	86 小时
一层期刊借阅室 及楼宇管理	周一至周日 8:00-23:00	105 小时
外文书借阅室	周一至周五 8:00-22:00; 周六至周日 14:00-22:00	86 小时

3. 馆藏情况：

在架图书约 249339 册。

年借还书量约 2 万册。

一台自助借还机。

4. 工作内容：

(1) 完成图书馆开、闭馆与服务台的值班工作。

(2) 协助读者借、还、预约图书；引导读者使用自助借还机。

(3) 完成日常新书上架与归还图书的上架、排序、整架，读者咨询等日常工作及秩序的维护。

(4) 完成阅读推广与自然科学书库专题书架更新工作。

(5) 负责图书馆公共区域及自习室（包括楼梯间）的相关管理。对于读者出现的违反图书馆规定的情形及时制止，安全隐患及时排除和上报。

(6) 积极配合完成图书馆、公司的监督、检查，以及图书馆各个部门岗位沟通、协调工作。完成图书馆临时性的工作。

(7) 完成研讨间相关工作，具体工作要求参照图书馆研讨间预约管理办法。

(8) 及时完成图书馆书库图书充磁，架位调整、倒架、细排架及库藏的清点。

(9) 期刊借阅室、外文书借阅室管理。

5. 2026 年共需外包岗位职数 9 人，岗位名称和工作内容如下：

(1) 自然科学书库借还书岗：2 人

工作内容：

①完成日常、周末及假期值班工作，按时开闭馆。做好工作区的保洁，保持工作区域安静、整洁，不大声喧哗。配合保安解决工作相关问题。

②做好读者咨询服务工作，热情、礼貌、和蔼接待读者，解答读者提问、处理读者问题。

③按流通阅览部操作规程做好前台各项工作：图书借、还、续借、预约、图书冲、消磁以及图

书赔偿等工作。

④对遗失图书、读者违章做处理，并对违章读者进行批评教育。

⑤引导读者正确使用检索机、自助借还机，自助打印机。纠正不文明行为，制止读者长时间占用设备。

⑥认真做好日常工作日志，对发生的各种异常事件、财产损失、丢失等要及时登记并上报。

⑦认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内作好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；具有处理突发事件的意识和能力（电话报警，灭火器使用、引导疏散等）。

⑧保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

（2）自然科学书库上书岗：2人

工作内容：

①做好日常、周末及假期值班工作，按时开闭馆。

②完成各楼层的读者咨询、读者引导，做到热情、礼貌、和蔼，并及时解答读者提问。按时楼层巡视，清理占座物品，制止各种违章行为，做到以理服人，不与读者发生冲突；倡导文明阅览，保持良好的阅览秩序。

③完成各楼层所有文献的上架，整架及倒架，要求当日图书当日完成上架，错架率不得超过2%；及时做好库位调整，并更新调整书架标识。做好破损图书和书标的及时修补，对不能简单修补的图书进行下架（并加条说明），统一交图书馆工作人员处理。

④新到图书典藏上架。

⑤图书的二次典藏：新书借阅室下架到自然科学书库的图书，接收时需要修改馆藏地，做好图书的二次典藏工作。

⑥引导读者正确使用检索机、自助借还机。纠正不文明行为，制止读者长时间占用设备。

⑦认真做好日常工作日志，对发生的各种异常事件、财产损失、丢失等要及时登记并上报。

⑧定期专题书架更新，做好阅读推广工作。

⑨认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内作好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；具有处理突发事件的意识和能力（电话报警，灭火器使用、引导疏散等）。

⑩保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

（3）图书馆楼宇管理及期刊借阅室管理岗：3人

工作内容：

①做好日常、周末及假期值班工作，按时开闭馆。

②负责图书馆公共区域、自习室和一层期刊借阅室的相关管理。

③负责闭馆前的安全检查和闭馆后的安全值班工作。

④按时楼层巡视，制止各种违章行为，做到以理服人，不与读者发生冲突；倡导文明阅览，保持良好的阅览秩序。

⑤认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内做好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；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）。

⑥保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

⑦每日 22:30 至 23:00 将读者放置公共区域和自习室占座用物品和书籍拿走放置在指定区域。对于收缴的物品进行分类存储，一方面是便于学生查找，另一重要方面就是消除安全隐患，剔除酒精、电池、剪刀、水果刀等物品。

⑧学生领取物品时需提供其一卡通，工作人员需确认为其本人并做好相关身份信息登记后方可取走（信息登记簿）。

⑨一层期刊借阅室管理：阅览室日常管理及书刊典藏、上架，图书回库等。

（4）外文书借阅室管理岗：2 人

工作内容：

①完成外文书借阅室的各项管理和读者阅览工作；

②负责本室图书借还及日常统计工作；

③新书验收、上架；

④了解并及时记录读者需求，向采购人员提供图书订购建议；

⑤参与本室布局、架位的调整，倒架，剔旧工作；

⑥认真执行图书馆安全管理制度，保障馆藏资源安全使用，协助馆内做好全馆防火、防水、防盗、防疫等工作，保障馆藏文献资源和资产的安全。闭馆前确认室内无读者，插座上无充电设备，并切断电源，关好门窗，在确保安全后方可离开；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）。

⑦保质保量完成图书馆交给的各项临时性工作。

七、买卖双方权利和义务

（一）买方的权利与义务

（1）买方享有对卖方工作人员的监督、考核的权利，监督考核卖方工作人员的工作情况，提出整改建议。若卖方工作人员不能履行岗位职责或严重违反买方有关规章制度，买方可向卖方提出更换工作人员。

（2）买方应在卖方培训期间，配合卖方完成整体培训，包括：指定专人介绍学校和图书馆概况，告知外包岗位的工作职责、工作时间、工作纪律等，接受卖方工作人员的实习。

（3）买方应将服务外包工作内容、工作时间、工作纪律、工作人员素质等要求明确告知卖方。

(4) 买方为卖方工作人员提供必要的工作条件，关心爱护卖方工作人员。

(二) 卖方的权利与义务

(1) 卖方应保证向买方提供劳务的工作人员遵纪守法、身体健康、遵守买方的相关工作制度并能胜任图书馆的工作，并做好上岗前培训工作。卖方应要求工作人员按照本协议约定的岗位，按时、规范、优质地完成工作任务，遵守买方有关规章制度。

(2) 在本协议期内，未经买方同意，卖方不得撤回或调换工作人员。若卖方工作人员不能履行岗位职责或严重违反买方有关规章制度，应买方要求，卖方应及时更换工作人员。

(3) 卖方应严格按本协议和岗位职责考核工作人员，并将考核情况通报买方，协议期结束之前一个月应向买方提交工作总结。

(4) 卖方的工作人员应配合买方完成一些临时和其他相关工作。随着图书馆工作的不断发展，岗位职责应根据买方工作需要进行调整。

(5) 卖方派遣的工作人员在买方工作期间发生的工伤由卖方负责处理，包括但不限于赔偿、安抚慰问家属、责任承担等善后工作，买方积极配合有关方面对事故的调查取证工作。卖方因未投保工伤保险而造成无法理赔的责任由卖方承担。

(6) 卖方工作人员应当在买方置备的考勤簿上签字，并以此作为其到岗的依据。卖方派遣的员工无论何种原因未到岗，均应及时采取措施加以弥补，如果因措施不力导致空岗超过 1 小时，买方有权采取补救措施，扣除因此而发生的费用。

(7) 卖方解除指派的工作人员，经济补偿金由卖方承担。

(8) 卖方解决员工住宿问题。

八、违约赔偿

除合同规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

九、不可抗力

(一) 如果双方中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。

(二) 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

(三) 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 10 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。

十、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

十一、合同争议的解决

(一)因合同履行中发生的争议,合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的,选择下列2种方式解决争议:

1. 提请北京仲裁委员会仲裁;
2. 向人民法院提起诉讼。

(二)仲裁裁决应为最终裁决,当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的,另一方可以申请人民法院强制执行。

(三)仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外,应由败诉方负担。

十二、违约解除合同

(一)在卖方违约的情况下,买方可向卖方发出书面通知,部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

1. 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内,提供全部或部分货物,按合同规定可以解除合同的;

2. 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的;
3. 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

(1)“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

①“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

②“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程,以谎报事实的方法,损害买方的利益的行为。

(二)在买方根据上述规定,全部或部分解除合同之后,应当遵循诚实信用原则,全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务,卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的,卖方应继续履行合同中未解除的部分。

十三、破产终止合同

如果卖方破产导致合同无法履行时,买方可以书面形式通知卖方,单方终止合同而不给卖方补偿。但买方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十四、转让和分包

(一)政府采购合同不能转让。

(二)经买方同意,卖方可以将合同项下非主体、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。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务,接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在响应文件中载明。

十五、合同修改

买方和卖方都不得擅自变更本合同,但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必

须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

十六、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

十七、计量单位

技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

十八、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

十九、合同的生效

（一）政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方法定代表人或其授权代表签字、加盖公章后开始生效。

（二）本合同一式八份，甲方执六份 和乙方执两份 ，具有同等法律效力。

买 方：首都医科大学
名 称：(印章)
2026 年 月 日
法定代表人或其授权代表
(签字)： _____
地 址：丰台区右安门外西头条 10 号
邮政编码：100069
电 话：010-83916508
开户银行：工行广安门支行营业室
帐 号：0200001909088209913

卖 方：
名 称：(印章)
2026 年 月 日
法定代表人或其授权代表
(签字)： _____
地 址： _____
邮政编码： _____
电 话： _____
开户银行： _____
帐 号： _____
开户行号： _____

附件[1]: 遵守国家和北京市政府有关公共安全突发事件的管理

图书馆突发事件应急预案

图书馆突发事件是指突然发生的损坏集体财产, 危害读者健康, 造成或可能造成人员伤亡以及其它严重后果的事件。图书馆作为安全保卫重点单位, 必须重点防范, 制定符合, 实际、操作性强的应急对策预案。

一、突发事件的分类:

1、火灾: 图书馆图书、报刊、桌椅均为易燃物品, 一旦发生火灾, 其蔓延速度很快, 极易造成严重后果。

2、水灾: 风雨的侵袭, 水路管道故障等水灾是图书馆藏书防备的重点。

3、地震: 图书馆为楼房建筑, 馆内人员密集, 突遇地震, 会造成慌乱拥挤的失控局面。

4、盗窃: 图书馆保存有珍贵文物和书籍; 随着图书馆现代化的发展, 机器设备大量增加, 资产价值高; 一旦发生失窃, 损失后果严重。

5、治安、斗殴: 读者和工作人员之间、读者与读者之间, 有时会因为一些琐事发生口角, 如果处理不当, 有可能会演变成打架斗殴甚至群体卷入的恶性事件。

6、停电: 图书馆实行计算机管理, 中央控制室控制。如遇突然停电, 轻者中断正常工作, 重者数据丢失、电梯停运, 人员滞留其中; 如是夜晚, 突然漆黑一片, 极易造成混乱、拥挤的危险局面。

7、伤病: 图书馆内人员出现急症、外伤等危重患者, 需立即组织抢救。

二、突发事件的应对预案:

1、消防应急预案:

1) 当图书馆内发生火情, 当值工作人员应立即上报相关部门及领导。

2) 馆内人员在各层当值馆员的带领下, 组织读者有秩序地通过安全通道疏散, 避免出现踩踏事件。

3) 疏散时要从没有火情的安全通道疏散。

4) 火势初起时, 立即用灭火器等消防工具灭火。

5) 图书馆工作人员要主动参与救火。

6) 迅速关闭图书馆书库与阅览室之间的安全防火门, 防止火势蔓延。

2、停电事故的应急预案:

1) 发生意外断电事故, 立即通知图书馆、物业、保安。

2) 临时断电, 图书馆、物业保安负责电子消防门上手动门锁。

3) 图书馆负责第一时间与学校供电部门联系, 咨询断电情况, 确定断电原因, 并报主管馆领导及馆办, 由馆办将确切信息通知各部门。

4) 物业保安检查电梯是否有被困人员，如有人立即联系动力部尽快采取措施施救。

3、治安事件预案：发生打架斗殴、伤害、盗窃、流氓滋扰等治安事件。

1) 当值工作人员或治安员要控制事态发展。

2) 立即上报：部门主任、值班馆领导。

3) 上报医院保卫处。

4、地震的应急预案：

1) 地震情况发生时，当值馆员指挥馆内人员利用身边的桌子就地躲避；

2) 利用第一次震后和余震发生前的间隙，指挥馆内人员按顺序、有秩序地通过安全楼梯撤离图书馆；

3) 馆内工作人员在撤离前切断电源。

5、读者在本馆突发疾病应急处理程序

1) 读者在馆内突发疾病，在场工作人员立即联系校医院，并向图书馆报告，如情况危急，根据校医院的指令，配合拨打 120 电话联系急救。

2) 图书馆工作人员在接到电话后应迅速赶到现场，负责现场指挥和协调。

3) 配合物业、保安负责引导救护人员到场。

4) 必要时物业、保安设置隔离区，划定警戒线，防止人员交叉感染，防止事态扩散。

5) 在场工作人员及物业保安协助维护好现场，疏散围观人群，禁止拍照，尽量减少对患者本人及其他读者的影响。

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（封面和背脊）、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。
- 4、投标文件（封面和背脊）、投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件）按顺序编制为一册，应保证目录清晰、准确，并以下述的封面格式相隔。

一、投标文件封面和背脊格式（非实质性格式）

封面格式

招标项目名称：（如“首都医科大学学校信息系统等保测评服务项目”）
采购代理机构：（如“北京明德致信咨询有限公司”）
招标编号：（如“BMCC-ZC26-0077”）
分包名称：（如“学校信息系统等保测评服务”）
包号：（如“01 包”）

投标文件

正本（或副本）

投标人名称：
投标人地址：
投标人电话：
投标人传真：
投标人邮箱：
投标日期：

背脊格式

XXXX公司（注：此处填写投标人名称）	01包（注：此处填写分包号）
---------------------	----------------

二、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）（参考上文“封面和背脊格式”）

招标项目名称：

采购代理机构：

招标编号：

分包名称：

分包号：

资格证明文件

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱：

投标日期：

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（提供证明文件的扫描件并加盖公章）

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）：

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（如有）

2-1 中小企业声明函

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定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

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，并后附资质证书扫描件加盖投标单位公章，否则投标无效。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

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

(1) 制造厂家的授权书（如涉及）（实质性格式）

说明：单项货物总价大于或等于 5 万元人民币的进口产品需要提供产品授权书。产品授权书可以由制造商出具或制造商的代理商出具，代理商出具的须同时提供代理商的代理证明。授权书中应写明授权产品的名称、品牌、型号。如招标文件没有具体产品的授权要求，则投标时可以不提供此项内容。此格式供投标人参考使用。非进口产品的授权书不作为资格证明文件。

致：招标采购单位

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

- （1）代表我方办理贵方第_____（招标编号）_____号投标邀请要求提供的由我方制造的_____（产品名称和品牌型号）_____的有关事宜，并对我方具有约束力。
- （2）作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。
- （3）我方兹授予_____（经销商名称）_____全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认_____（经销商名称）_____或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。
- （4）我方于_____年_____月_____日签署本文件，_____（经销商名称）_____于_____年_____月_____日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）_____

签字人职务和部门_____

签字人姓名_____

签字人签名_____

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件

三、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）（参考上文“封面和背脊格式”）

招标项目名称：

采购代理机构：

招标编号：

分包名称：

分包号：

商务技术文件

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱：

投标日期：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除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，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**扫描件：

--	--

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扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件。

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）身份证、护照等身份证明文件电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	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。
3. 投标人的报价的最小单位只能到“分”，否则将视未实质性响应。

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	名称	数量	单价	总	服务商名称	服务商企业类型				备注
						大型	中型	小型	微型	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
总价										

- 注：1. 本表应按包分别如实填写。
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。
4. 服务商企业类型列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。
5. 投标人的报价的最小单位只能到“分”，否则将视未实质性响应。

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：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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。） ☐ 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。）					

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（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	证明 材料 所在 页码

注：

1. 招标文件中的所有技术要求在本表中应点对点逐条响应。所有商务要求，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“无偏离”或“负偏离”。
3. 响应内容需清晰明确，如需提供证明材料的需在表格中填写证明材料所在页的页码并标出响应内容所在位置，因未提供页码或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书扫描件加盖投标单位公章，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 关于符合本国产品标准的声明函

说明：

- 1) 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当出具此格式文件。《关于符合本国产品标准的声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《关于符合本国产品标准的声明函》由牵头人出具。
- 2) 投标人应充分、准确地了解所投产品生产信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报《关于符合本国产品标准的声明函》。
- 3) 对于多标的的采购项目：除填报《关于符合本国产品标准的声明函》，还应如实提供《符合本国产品标准的产品成本占比承诺函》，未按要求完整提供或占比不达标均无法享受本国产品支持政策。
- 4) 供应商提供虚假《声明函》、《承诺函》或虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

关于符合本国产品标准的声明函（格式，如适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。
2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

符合本国产品标准的产品成本占比承诺函（格式，如适用）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）在本项目采购包中提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本公司（单位）提供的全部产品成本之和的比例为_____%¹。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 本处填写百分比的数值部分，要求精确到小数点后2位，四舍五入，如85.37。

附：中国境内生产的组件成本核算基本规则（详见国办发〔2025〕34号文件）

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

- （1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。
- （2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。
- （3）产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。
- （4）需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1) 业绩一览表

业绩一览表						
序号	项目名称	甲方名称	合同金额	甲方联系人 及联系方式	合同签订日期	备注

注：后附合同主要页（合同名称、甲乙双方签字盖章页、主要合同内容页、合同金额页等）的复印件。提供的复印件中的主要页不全、要求的信息不完整的，该合同在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

(2) 拟配置项目团队人员一览表

拟配置项目团队人员一览表						
序号	姓名	部门	年龄	本项目中 拟任职	工作 年限	承担过的同类项 目业绩

备注：1、本表供参考，可根据实际情况调整；
2、后附团队人员简历、证书等相关证明资料。

(3) 投标人认为应附的其他材料

请投标人根据第四章的评标方法和第五章的采购需求，制定本项目详细方案并加盖投标单位公章。