



北京中医药大学良乡西院图书馆流通管理外包 项目

竞争性磋商文件

（项目编号：ZTXY-2019-F26443）

采 购 人：北京中医药大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二零一九年五月

目 录

第一章	邀 请 函.....	3
第二章	供应商须知.....	7
第三章	供应商须知资料表.....	22
第四章	采购需求.....	27
第五章	拟签订合同文本.....	32
第六章	响应文件格式.....	45
第七章	评审标准.....	80

第一章 邀 请 函

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京中医药大学委托对“北京中医药大学良乡西院图书馆流通管理外包项目”所需的下述服务进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：北京中医药大学良乡西院图书馆流通管理外包项目

项目编号：ZTXY-2019-F26443

二、服务内容和预算金额：

（一）预算金额：人民币叁拾玖万陆仟元整（人民币 396,000 元）。

（二）包括配合图书馆采编部的工作；配合图书馆流通部良乡校区的搬迁工作；配合图书馆流通部良乡校区和西校区的阅览管理、书库整理工作（或采编部相关工作）；后期配合图书馆流通部工作。

三、磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件附件格式电子版（不含项目需求），每份 50 元。磋商文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

四、获取磋商文件时间和地点：

时间：2019 年 5 月 30 日～2019 年 6 月 6 日，每天 8:30-16:30（北京时间），法定节假日除外。

地点：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 1103 室（北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦）

五、响应文件提交时间：2019 年 6 月 11 日下午 13:30—14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2019 年 6 月 11 日下午 14:00（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：（北京市朝阳区北三环东路 11 号）北京中医药大学资产管理处二层会议室（214 房间）。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

九、本项目不接受联合体参与。

十、本项目采购用途：自用

十一、凡对本次采购提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京中医药大学

地 址：北京市朝阳区北三环东路 11 号

联系人：胡老师

电 话：010-64286545

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室；

邮政编码：100022

联 系 人：李响、王师安

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐 号：346756034237

注：网银电汇投标保证金的须写清项目编号。

第二章 供应商须知

一、采购单位及合格的供应商

（一）本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人。

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

（二）满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
3. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
4. 已在采购代理机构领取竞争性磋商文件并登记备案的供应商。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

（一）本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审方法

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

三、磋商文件的解释和答疑

(一) 供应商在获得磋商文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面文件。

(二) 提交首次响应文件截止之日前，采购人、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作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理

五、报价要求

（一）所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。

（二）供应商应在分项报价表上标明相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

（三）如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

（四）最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

供应商应完整地按磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面胶装成册，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

七、响应文件的准备及密封

（一）响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 3 份，电子版 2 份（U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件(PDF 格式) 及电子版（Word 格式）各 2 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

（二）响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供

应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

（三）任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）签字后才有效。

（四）响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

（五）供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效标处理。

（六）响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 响应文件密封袋(箱)内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋(箱)背面开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。

2. 供应商应将响应文件正本，所有的副本和响应文件电子版分开单独密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。未提交响应文件正本的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 响应文件密封袋正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	响应文件/电子版
	项目编号:
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	供应商名称: _____ (加盖公章)
	供应商地址: _____
	法定代表人或其授权代表: _____ (签字或盖章)

八、磋商保证金

(一) 供应商应提供的磋商保证金详见：第三章 供应商须知资料表。

(二) 磋商保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在响应文件递交截止时间后至磋商文件规定的响应文件有效期满前撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 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政府采购合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
5. 成交供应商不按本须知的规定缴付成交服务费的。

(三) 磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金应于磋商截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号”。

2. 磋商保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn； chenhaoran@scdb.com.cn

中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：李玉春

手机:13910831169

联系电话：59705232

传真 59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的递交响应文件之日后的 90 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本

须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

（二）磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

（三）供应商需派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

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，采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

（五）磋商小组所有成员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。

（六）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。

（七）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。

磋商文件不能详细列明采购服务要求，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 家及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。

（八）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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照售后服务优劣顺序推荐。

十二、成交结果通知

（一）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

（一）成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费。

（二）采购代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）成交人如未按以上规定缴纳成交服务费，代理机构将有权没收其磋商保证金。

（四）具体收费标准如下（按差额累计法计算）：

服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.01%	0.01%

以成交额为一个亿的货物举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×1.1%+(1000-500)

×0.8%+(5000-1000) ×0.5%+(10000-5000) ×0.25%=1.5+4.4+4+20+12.5=42.4 万元

十四、询问、质疑

(一) 询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

（二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑书外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

（七）供应商质疑应当符合的基本条件：

1. 质疑供应商已经购买了磋商文件，参与了所质疑项目的采购活动；
2. 质疑书内容符合本文件的规定；
3. 在法定的质疑期内提交；
4. 属于我公司负责的项目；
5. 国务院财政部门规定的其他条件。

（八）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（九）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；

联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于采购内容的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应

以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
一	一		北京中医药大学良乡西院图书馆流通管理外包项目
一	一		ZTXY-2019-F26443
一	二		预算金额：人民币叁拾玖万陆仟元整（人民币 396,000 元）。
二	一	(二)	1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。 2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。 3. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 4. 已在采购代理机构领取竞争性磋商文件并登记备案的供应商。
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国

条款			具体内容
章	节	条	
			国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务等一切可能发生的费用。
二	七	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>3</u> 份，电子版 <u>2</u> 份（U盘或光盘，加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 2 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。
二	八	(一)	(1) 磋商保证金为人民币 <u>7920</u> 元。 (2) 磋商保证金可采用下列形式之一种： 支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。 注：无论以何种形式提交，保证金均应于磋商截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号”。
二	九	(一)	90 个日历日。
二	十三	(一)	成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付

条款			具体内容
章	节	条	
			采购代理服务费。
无效标条款			
(1) 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的。 (2) 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的。 (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的。 (4) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。 (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。 (6) 法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。 (7) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求。 (8) 未按照“附件 6 资格证明文件”中要求，提供有效的资格证明文件。 (9) 在评标期间，试图影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动。 (10) 供应商未对本项目全部服务或货物进行投标。 (11) 响应文件未胶装成册。 (12) 供应商不满足磋商文件“合格供应商的其他要求”。			
废标条款			
在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动： (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的； (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的； (3) 在采购活动中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的因重大			

条款			具体内容
章	节	条	
			变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

第四章 采购需求

一、服务范围

配合图书馆采编部的工作；配合图书馆流通部良乡校区的搬迁工作；配合图书馆流通部良乡校区和西校区的阅览管理、书库整理工作（或采编部相关工作）；后期配合图书馆流通部工作。

二、服务内容

1. 配合图书馆采编部的工作

甄别样本库“无条码”的图书约 8000 册，进行下架、搬运到采编部，交付给其他供应商做数据处理。或者，甄别样本库“无条码”的图书，进行下架、搬运到采编部，首先进行条码粘贴，然后在汇文系统上，进行数据查重、核对，有数据的，录入条码信息即可，无数据的进行原编、打印书标、粘贴磁条书标等。

2. 配合图书馆流通部良乡校区的搬迁工作

（1）图书搬迁总量约 24.8 万册，其中从和平街校区到良乡校区东院约 2.8 万册，从和平街校区到良乡校区西院约 19.6 万册，从良乡校区东院到良乡校区西院约 2.4 万册。

（2）和平街校区地库图书抽取下架、按册调库、打捆约 7.7（中医约 2.8 万，其他约 4.9 万）万册；良乡校区东院图书下架、打捆约 2.4 万册。

（3）良乡校区东院图书馆约 11.86 万册图书按类倒架、排架、上架；良乡校区西院图书馆约 22 万册图书按类排架、上架。

（4）和平街校区图书馆约 5 万册图书的分类、排架、上架。

3. 配合图书馆流通部良乡校区和西校区的阅览管理、书库整理工作（或采编部相关

工作)。

(1) 严格遵守工作纪律，严格遵守开闭馆时间，每天 8:00-22:00 为开馆时间，按时上、下班，认真填写“工作日志”，不得将本馆图书或设备私自带出、外借。

(2) 工作用计算机严禁它用。

(3) 挂牌上岗，着装整齐，微笑服务。

(4) 完成图书馆日常流通服务工作。

(5) 日常工作和寒暑假期间服从甲方调动和安排。

(6) 完成甲方交给的其它相关工作。

4. 后期配合流通部良乡校区西院工作，外包人员服从图书馆工作安排。

三、服务质量标准

1. 无条码图书数据完成率达到 99%以上。

按照行业标准完成图书数据加工制作工作。按甲方要求，在适当位置加贴标记及盖馆藏章，磁条不得外露、不得黏贴图书正文内容；馆藏章干净清晰；条形码端正牢固；书标需用不干胶加固。

2. 图书搬运工作完成率达到 100%，准确率达到 99%。

所有需要搬运图书按要求全部完成搬运和上架工作，保质保量。

3. 两校区图书整理完成率达到 99%

图书、书架、家具整理后需整齐安全，分类清楚。

4. 配合图书馆流通部工作完成率达到 99%

积极配合图书馆老师，按时、保质完成工作。保证图书安全、人员安全、设备安全。

护好图书馆墙面、地面、门等，不得人为损坏。

5. 服务期内同时驻场人数不得少于 6 人，其中良乡校区不得少于 3 人，和平街校区不得少于 3 人。

四、服务期限及地点

自合同签订之日起一年。

北京中医药大学和平街校区图书馆、良乡校区图书馆。

五、验收/考核标准

1. 编目相关工作验收标准

(1) 中标人应认真甄别下架样本库“无条码”的图书，失误率应低于 1%。

(2) 图书加工时中标人需按“甲方的相关标准”进行，包括粘贴条码、书标的位置、高度等，不允许出现错误。

(3) 中标人应严格按甲方的编目要求进行数据查重、核对，数据错误率应低于 3%。

(4) 原编图书时中标人应严格按甲方编目要求进行著录、分类，数据错误率应低于 5%。

2. 图书搬迁工作验收标准

(1) 中标人应按甲方规划的时间完成良乡校区的搬迁工作。

(2) 保证文献的完好、无丢失。

(3) 图书上架错架率低于 2%。

(4) 每类藏书预留空间符合要求。

(5) 书架标识无误。

(6) 图书摆放整齐有序。

3. 流通相关工作验收标准

(1) 中标人应每月向采购人提交其服务情况报告，由采购人进行确认。

(2) 采购人不定期对中标人的服务情况进行检查，保留检查记录。

(3) 服务结束后，采购人根据第 1 条和第 2 条的结果对当年服务进行总体验收，出具书面验收报告。

(4) 中标人提供的服务必须满足其投标时的承诺。

第五章 拟签订合同文本

北京中医药大学服务采购合同

甲方：北京中医药大学

合同编号：_____

乙方：_____

签订日期：____年__月__日

北京中医药大学_____（项目名称）中所需_____（服务名称）
经_____（采购代理机构）以_____号采购文件在
国内以_____（公开招标/竞争性磋商/竞争性谈判/平台竞价/单一来源）方式采购。经评定_____（乙方）为成交人。经协商后，甲、乙双方同意依据采购文件和响应文件的内容，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。在文件内容存在冲突时，应当按照以下优先次序认定具有最终效力的合同内容：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 补充协议
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 采购文件（含采购文件补充通知）

二、项目概况

2.1 服务范围：乙方向甲方提供_____服务，其具体服务内容、服务标准见合同附件 1。

2.2 服务提供地点：_____。

2.3 服务时间：自本合同签订生效之日起至__年__月__日止。

三、服务费用

3.1 本合同服务费总金额：人民币¥_____元/大写：_____元整，其具体服务费用清单见附件 2。

3.2 本合同约定的服务费包含合同附件 1 规定范围内服务内容所需的全部费用。

四、双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 按照合同约定的服务内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查乙方工作人员工作情况。有权要求乙方对不称职的员工进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

4.1.2 按合同要求及时向乙方支付服务费。

4.1.3 合同服务期内，向乙方提供必要的办公条件和设备。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 严格按照合同、响应文件承诺的人力资源配置实施服务项目。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于合同、响应文件中承诺的相应资格的工作人员。

4.2.2 严格履行合同约定和承诺的服务内容和标准，确保服务质量。

4.2.3 乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与响应文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4.2.4 按照合同约定收取服务费。

五、项目联系人

在本合同有效期内，甲乙双方确定由以下人员作为本服务项目的联系人，协调合同履行过程中的相关事宜。

5.1 甲方项目联系人：

联系人姓名：

座机/手机号码：

电子邮箱：

5.2 乙方项目联系人：

联系人姓名：

座机/手机号码：

电子邮箱：

六、成果与验收

6.1 成果：按合同约定完成服务内容；提交服务成果的形式：_____。

6.2 甲方按下列第6.6.2款方式对乙方的服务进行验收：

6.2.1 项目执行完毕，甲方组织按本合同附件 1 的服务内容和标准对乙方提供的服务成果进行验收，验收合格后出具书面的《验收报告》。

6.2.2 甲方每____（月/季度）组织按本合同附件 3 的考核打分表，对乙方提供的服务进行考核。考核标准为：____分以上为良好；____分之间为一般；____分以下为不合格（满分 100 分）。

七、付款方式

7.1 履约保证金

7.1.1 乙方应在合同签订后 5 个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总金额 10% 的履约保证金，即人民币¥_____元/大写：_____元整。

7.1.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

7.1.3 履约保证金应使用人民币，按下述方式之一提交：电汇或支票。

7.1.4 履约保证金在甲方签发《验收报告》前应完全有效。

7.1.5 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权直接从履约保证金中扣除相应款项，以取得补偿。

7.1.6 服务期满，甲方使用部门签发《验收报告》之日起的 10 个工作日内，乙方应当交齐为履约保证金退还所必备的相关票证（如甲方在收取履约保证金时开据的收据或发票等）、甲方使用部门出具的含有“本合同服务事项已正常履行”，或“不存在违约”等内容的书面批示等结算付款凭证。甲方在收齐该付款凭证文件之日起的 10 个工作日内应当审核完毕，对符合退还条件的，即向乙方无息退还履约保证金。

7.1.7 如果因本合同发生争议影响履约保证金的退还时间，则该退还工作办理时间应相应顺延至争议解决之日后的第 15 个工作日。履约保证金自交纳之日起至实际退还之日，不计利息。

7.2 甲方向乙方按下列第 7.2.3 款方式支付服务费：

7.2.1 甲方在收齐乙方提交的履约保证金、《验收报告》、合法有效的与合同金额一致的发票以及支付合同服务费所必备的单证资料等财务支付结算凭证之日起的 10 个工作日内，向乙方支付全部服务费，共计人民币 ¥ 元/大写： 元整。

7.2.2 合同分 次付款：

7.2.2.1 甲方在收齐乙方提交的履约保证金、合法有效的合同金额 30% 的发票之日起的 5 个工作日内，向乙方支付合同金额 30% 的服务费，金额为：人民币 ¥ 元/大写： 元整；

7.2.2.2 项目验收合格，甲方在收齐乙方提交的《验收报告》、合法有效的合同金额 70% 的发票之日起的 10 个工作日内，向乙方支付合同金额 70% 的服务费，金额为：人民币 ¥ 元/大写： 元整。

7.2.3 按服务周期付款：

甲方按每____（月/季度）为服务周期向乙方支付服务费，每期服务费用金额为：人民币¥_____元/大写：_____元整。

每个服务周期，甲方按照考核结果，实际向乙方支付服务费。考核结果为良好的，正常付费；考核结果为一般的，酌情扣减 1-5%的服务费；考核结果为不合格的，按得分支付相应比例的服务费（如 72 分支付当期服务费的 72%）。有违约情况发生时，先执行违约处罚，甲方有权直接从服务费中扣除违约金。

甲方在收齐《考核打分表》、合法有效的当期应支付服务费用 100% 的发票之日起的 10 个工作日内，向乙方支付当期服务费。

支付方式均为：以支票或者以划账方式汇入乙方提供的银行账号（信息详见合同尾部）中。

八、知识产权

8.1 乙方应保证所提供的服务和提交的服务成果拥有充分、合法的知识产权，免受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的诉讼或仲裁。

8.2 如果任何第三方向甲方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。如果服务成果或服务成果的任何部分，因最终裁决构成侵权，其使用被限制，甲方可采取必要的措施且乙方亦应主动做出相应地安排并承担由此产生的全部费用。

九、保密条款

9.1 乙方对在服务过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(包括书面的和电子的)，以及为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

9.2 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙

方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

9.3 乙方不得向任何第三人披露甲方在本合同项下的任何商业秘密、数据信息。若违反上述约定，乙方承担给甲方造成的一切损失。

9.4 本保密义务在本合同期满、解除或终止后____年内有效。

十、违约责任

10.1 除合同第十一条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每日未提供服务合同金额的0.5%按日计收。乙方如延迟提供服务 15 日，甲方有权解除合同并另行采购，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方另行采购服务费用与本合同约定服务费用的全部差价。如甲方未选择解除合同，乙方可继续履约，乙方延迟履约期间，均应承担延迟提供服务合同金额每日 0.5% 的违约金直至实际履约完毕之日。

10.2 如果乙方未按合同约定的服务内容和标准履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

10.3 如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不得向甲方另外收取服务费，并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，若因甲方原因造成的工作延误，将由甲方承担相应的损失。

10.4 如果乙方提供的服务需要按月/季度进行考核，考核结果累计三次不合格或年度考核不合格，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付当期服务费金额 10% 的违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十一、不可抗力

11.1 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。

11.2 遭受该事件的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方本合同不能履行或不能完全履行，并且在该不可抗力事件发生之日起的 14 日内，将不可抗力发生地市级以上政府（职能部门）出具的证明文件和不能履行或部分不能履行或延迟履行合同的书面说明送达另一方。另一方应根据法律的规定或约定，允许延期履行、部分履行或者解除合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约或赔偿责任。

11.3 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。

11.4 如果因一方违约而致合同履行延期并在延期阶段发生不可抗力事件而造成另一方损失的，不得以不可抗力事件为由主张其免除赔偿责任和违约责任。

十二、法律适用及争议解决

12.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

12.2 因合同履行中发生的争议，双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方住所地人民法院提起诉讼，诉讼费用由败诉方负担。

12.3 在诉讼进行期间，除诉讼事项外，本合同仍应继续履行，但本合同另有约定和法律另有规定的除外。

十三、合同的生效和其它

13.1 本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同经双方法人或授权代表签署、加盖单位印章及骑缝章，并由

乙方递交履约保证金后生效。

13.2 本合同一式____份，甲方执伍份，乙方执____份，具有同等法律效力。

13.3 本合同附件是合同不可分割的组成部分，一经签署具有同等法律效力。

13.4 合同执行过程中，如需对本合同内容做修改或补充，则须由甲乙双方另行签订书面文件方可成立。

13.5 在未得到本合同对方的书面认可前，任何一方都不可将合同的权利及义务转移到任何第三方。

13.6 双方关于本合同履行及相关事宜的通知，应当按照合同尾部载明的地址发出，若联系地址未填写，则以工商登记的住所地为准。任何一方的联系人、联系方式发生变更的，应当及时通知对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。

（以下无正文）

附件 1: _____合同服务具体内容、服务标准

附件 2: _____合同服务费用清单

附件 3: _____合同考核打分表

甲方（盖章）：北京中医药大学

法人或授权代表（签字/章）：

经办人：

电话：

地址：北京市朝阳区北三环东路 11 号

邮政编码：100029

乙方（盖章）：

法人或授权代表（签字/章）：

经办人：

电话：

地址：

邮政编码：

开户银行：

银行联行号：

账号：

附件 1:

_____ 合同服务具体内容、服务标准

1. 服务具体内容:

2. 服务标准:

3. 服务承诺及其他事项:

乙方（盖章）:

附件 2:

_____合同服务费用清单

序号	服务内容	数量	单价（元）	合计价 （元）
1				
2				
3				
...				
合 计				
合计金额（人民币大写）：				元整（¥ 元）

附件 3:

合同考核打分表

序号	评分项	评审因素	评分标准说明	分值	考核方式
1	考勤	本项目到位总人数	缺 $\geq 25\%$ 得 分 缺 15-25%得 分 缺 10-15%得 分 缺 4-9%得 分。		定期检查和抽查
		上岗情况，出现缺（睡）岗次数	缺岗一人次扣 分 睡岗一人次扣 分		抽查考核
2	工作任务执行力	完成执行情况	很好得 良好得 一般得 不好得		日常考核
3	应急情况处理能力	人员反应速度及处理能力	突发事件响应到场时间不超过 分钟。未达到标准发现一次扣分。因处置不力造成严重后果的一次性扣分		通过日常突发事件处理考核
5	工作技能考核	设备设施的正确、熟练使用能力	设备设施正确使用得分，熟练程度占分；酌情打分		不定期抽查考核
6	设备维护情况	使用上述设备的维护、巡查及使用时发现问题能力	因使用操作不当造成设备损坏的一次扣分，设备损坏丢失隐瞒不报加扣 分		日常检查考核
7	在岗精神风貌	在岗时精神面貌，个人素质，与师生关系融洽情况	在岗期间散漫（玩手机）一次扣 分；与师生发生争吵、冲突的每次扣 分；发生骚扰学生事件一次扣 分，并开除涉事人员	6	日常检查考核

第六章 响应文件格式

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：_____项目名称：_____的有关采购活动，并对该项目进行报价响应，提交响应文件正本 1 份及副本____份。我公司以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币____元。

据此，我方在此郑重承诺：

1. 我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力，若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项政府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 磋商文件中规定的所有应提交和交付的服务等，我方的报价总价为：人民币____（用文字和数字表示的报价总价）。

5 响应文件有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历日。

6. 在规定的递交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商(盖章)：

全权代表(签字)：

日 期：

附件2 磋商一览表

项目编号: ZTXY-2019-_____

项目名称: _____

序号	服务内容	报价 (元)	服务期限	服务地点	备注
1					
总价 (元)					

备注:

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字:

附件 3 分项报价说明表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	主要内容	报价（元）	是否属于小型和微型企业提供的服务
1	配合图书馆采编部的工作,包括但不限于甄别样本库“无条码”的图书,下架、搬运工作。		
2	配合图书馆流通部良乡校区的搬迁工作,包括但不限于图书搬迁、下架、分类、排架、上架工作。		
3	配合图书馆流通部良乡校区和西校区的阅览管理、书库整理工作（或采编部相关工作）。		
4	后期配合流通部良乡校区西院工作,外包人员服从图书馆工作安排。		

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商授权代表(签字):_____

供应商地址：_____

附件 4 商务条款偏离表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 5 采购需求偏离表

供应商名称：_____项目编号：_____

序号	名称	磋商文件条款号	磋商文件规格	响应文件规格	偏离	说明

供应商授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 6 资格证明文件

附件 6-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
(复印件并加盖公章)

附件 6-2 税务登记证、组织机构代码证书

（加盖公章，如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项）

附件 6-3 法定代表人授权书(参考格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件 6-4 供应商的财务状况报告

（会计师事务所出具的 2018 年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 供应商在响应文件中，可提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（磋商前 3 个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

附件 6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：供应商须提供磋商前连续 3 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

附件 6-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：供应商须提供磋商前连续 3 个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

附件 6-7 近三年供应商无违法、违纪的承诺书

（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

注：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。

附件 6-8 参与本次政府采购活动中，与其他供应商不存在单位负责人为同一人
或者直接控股、管理关系的证明材料

(1) 承诺书（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

格式自拟。

供应商(公章): _____

供应商授权代表签字: _____

日期: _____

(2) 供应商相关单位一览表（按下述表格提供供应商相关单位一览表，加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章): _____

供应商授权代表签字: _____

日期：_____

(3) 其他资格证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 或北京市企业信用信息公示网站 (<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

附件 6-9 信用记录

（复印件并加盖供应商公章）

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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

（一）信用记录查询声明

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，未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（信用记录查询结果网页截屏附后）。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作虚假投标处理。

特此声明。

供应商授权代表签字：

供应商（盖章）：

日期：

（二）信用记录查询结果网页截屏

供应商须在查询声明后附通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询到的信用记录结果网页截屏。

（三）采购人或者采购代理机构对供应商信用记录进行甄别

1. 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及中国政府采购网等渠道。
2. 截止时点：递交响应文件截止日。
3. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存。
4. 信用信息的使用规则：
 - （1）如供应商提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。
 - （2）对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

6-10 磋商承诺书

致：北京中医药大学

我方郑重承诺：本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，同时接受终身禁止参与北京中医药大学政府采购活动的处理，并承担由此带来的一切法律后果。

供应商名称(盖章)：_____

供应商授权代表签字：_____

日期：_____

附件 6-11 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件7 项目实施（服务）方案及售后服务方案和承诺

供应商名称：_____ 项目编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施（服务）方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 磋商文件要求供应商提交其它文件

供应商授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 8 小微企业声明函

(小微企业提供)

(一) 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件 (格式)

供应商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注: 不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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

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的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，国家统计局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。

附件 9 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 10 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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，本单位为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：

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件11 招标代理服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照磋商文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件 12 业绩证明文件

1. 请供应商自行设计表格填写，对近三年（2016 年 5 月 1 日至今）同类业绩作出说明，并提供合同主要内容复印件加盖供应商公章（投标文件中须含合同复印件及对应的业绩核实文件原件、发票复印件）。

注：中标人在签订中标合同前，须提交投标文件中合同的原件供采购人审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究中标人法律责任的权利。

2. 供应商提供的所有合同需附甲方出具的**用户证明**（格式如下），未提供用户证明的合同在评审时不予计算。

用户证明

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

兹证明_____（供应商名称）与我方签订的_____（合同编号）_____（合同名称）内容真实有效，我方予以认可。

用户单位联系人：

座机（必填）：

手机：

用户单位名称（公章或采购部门章）：

日期：

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214 号文依法组建。

二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。

(二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

(三) 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。

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 2 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。

(四) 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。

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所

有磋商小组的分数，求出每个响应单位的平均分并排序。采购人根据排名情况确定预成交供应商。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、评审标准（满分 100 分）

注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

序号	评分因素	评分说明	分值
1	投标报价 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商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 10 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	0-10
2	服务需求 响应情况 (10 分)	服务需求条款响应情况 1. 一般条款每有一项不满足磋商文件要求的，扣 2 分，直至 0 分； 2. 漏报技术条款视为该条不满足。	0-10
3	服务方案 (60 分)	人员配备方案 (1) 人员配备方案合理、完善、有针对性，得 4 分；基本合理，得 3 分；不合理，得 1 分；未提供，得 0 分。 (2) 派驻人员综合素质、学历水平符合招标文件要求，得 4 分；不符合，得 0 分。 (3) 拟派驻团队现场负责人管理、业务经验丰富，有 5 年以上工作经验，得 4 分；有 2-5 年工作经验，得 3 分；有 2 年以下，1 年以上工作经验，得 1 分；有 1 年以下工作经验或无经验者，得 0 分。 (需提供个人简历和业主单位证明文件)。 (4) 编目项目人员需具备《CALIS 三级编目员》资格证书，每提供一个得 1.5 分，最高 3 分。	0-15
		图书馆管理服务实施方案 图书馆管理服务实施方案合理、完善、有针对性，得 9 分；基本合	0-9

		理、比较完善、有一定的针对性，得 6 分；不合理、不完善、没有针对性或未提供，得 3 分；未提供，得 0 分。	
		管理质量保证措施 质量保证措施合理、完善、有针对性，得 9 分；基本合理、比较完善、有一定的针对性，得 6 分；不合理、不完善、没有针对性或未提供，得 3 分；未提供，得 0 分。	0-9
		针对本项目管理规章制度 管理制度合理、完善、有针对性，得 9 分；基本合理、比较完善、有一定的针对性，得 6 分；不合理、不完善、没有针对性或未提供，得 3 分；未提供，得 0 分。	0-9
		消防、公共安全、公共卫生等方面的突发事件的应急预案 应急预案合理、完善、有针对性，得 9 分；基本合理、比较完善、有一定的针对性，得 6 分；不合理、不完善、没有针对性或未提供，得 3 分；未提供，得 0 分。	0-9
		服务承诺 服务承诺合理、完善、有针对性，得 9 分；基本合理、比较完善、有一定的针对性，得 6 分；不合理、不完善、没有针对性或未提供，得 3 分；未提供，得 0 分。	0-9
4	类似业绩 (18 分)	考虑供应商近 3 年（2016 年 5 月 1 日至今）的与本项目类似的项目业绩（提供合同复印件加盖供应商公章及对应的业绩核实文件原件、发票复印件） （1）图书馆编目服务类似项目业绩：每提供一个符合要求的得 1 分，满分 6 分。 （2）图书馆搬迁类似项目业绩：每提供一个符合要求的得 1 分，满分 6 分。	0-18

		(3) 图书馆流通外包服务类似项目业绩：每提供一个符合要求的得 1 分，满分 6 分。 (须提供合同复印件加盖单位公章，至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间，同一用户签定多个合同只算一个业绩)。	
5	标书制作 (2 分)	在装订、目录、编码、双面打印响应磋商文件要求提供相关资料，表格等方面有欠缺，得 0 分；装订牢固，目录清楚，逐页编码，页码准确、双面打印。完全响应磋商文件要求提供相关资料，表格等，得 2 分。	0-2

友情提示信息：

1. 如需以电汇形式退回保证金，需提交（邮件至 635176398@qq.com）以下材料：

在缴纳保证金的证明材料（汇款凭证或采购代理机构的收据复印件）上写明退还 ZTXY-2019-F26 （项目编号）保证金并写明供应商全称、开户行信息、账号、保证金金额（须与缴纳保证金时一致）及供应商联系电话。

2. 如需以支票形式退回保证金，请出具正规收据（如成文厚牌等印制的三联收据），参考图片内容填写。

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX年X月X日 No. 0133241

今收到 中天信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司

交 来 退保证金

人民币(大写) (退保证金金额)

¥

收款单位 公章 加通财务章

收款人 交款人

第二联 收据

注：1. 如未按照上述要求填写提供收据或未能提交正确的相关信息导致无法及时退还采购代理机构保证金，是供应商的责任，采购代理机构有权暂停办理退还保证金手续；

2. 联系人：石会计 电话：010-51908695

3. 我公司保留对附件的最终解释权。