

# 北京全民阅读工程项目--活动用书

## 招标文件

（招标编号：ZTXY-2019-H28362）

采购人：中共北京市委宣传部（科技文化）

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一九年六月

# 目 录

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 第一章 | 投标邀请.....     | 2  |
| 第二章 | 投标人须知.....    | 5  |
| 第三章 | 投标人须知资料表..... | 26 |
| 第四章 | 合同主要条款.....   | 33 |
| 第五章 | 投标文件格式.....   | 45 |
| 第六章 | 采购需求.....     | 78 |
| 第七章 | 评标标准.....     | 83 |

# 第一章 投标邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受中共北京市委宣传部（科技文化）委托，对“北京全民阅读工程项目—活动用书”项目所需的下述全部服务及有关货物进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-H28362

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：活动用书，具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）项目预算金额：67.132471万元。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版，每份50元。只接受现场报名，招标文件及电子版光盘售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年6月5日起至2019年6月13日止（节假日休息），每天8:30-16:30（北京时间）。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1103室。

五、投标时间：2019年6月26日上午9:00—9:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2019年6月26日上午9:30（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1113室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

**采购人：中共北京市委宣传部（科技文化）**

**地 址：北京市通州区运河东大街56号院1号楼市委宣传部**

**联系人：湛老师**

**电 话：010-55569067**

**采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（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：王师安、蒋萧悦、鲁智慧**

**电 话：010-51908151**

**传 真：010-51909075**

**开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（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**



## 第二章 投标人须知

## 一、说明

### （一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：中共北京市委宣传部（科技文化）。
2. 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。
3. 采购内容：指本招标文件中所述所有相关货物和服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。

投标方应遵守有关的中国法律、法规和条例，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：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （3）具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；
- （4）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- （6）不同潜在投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的；
- （7）投标人近三年（2016年6月起至投标截止之日）未被“信用中国”网站、“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；
- （8）未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标；

(9) 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(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或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

(1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

(2) 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；



- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **(二) 资金来源**

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

## **(三) 投标费用**

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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## **(四) 适用法律**

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# **二、招标文件**

### **（一）招标文件构成**

1. 要求提供服务的内容及详细采购需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明，招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

### **（二）招标文件复核**

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知招标人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### **（三）招标文件的澄清**

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### （一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其一中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

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及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

#### （二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按无效投标处理。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

### **（三）证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

1. 投标人应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的全部服务和相关货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

2. 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

（1）服务与相关货物主要技术指标和性能的详细说明。

（2）相关货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

（3）对照招标文件采购需求，逐条说明所提供服务和相关货物已对招标文件的采购需求做出了实质性的响应，或申明与采购需求条文的偏差和例外。

3. 投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。

### **（四）投标报价**

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到采购人现场的全部费用，含相关税费，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。

2. 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明投标服务及相关货物的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 涉及的货物运至最终目的地的运输费和保险费用。

4. 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，将被认为是非实质性响应投标而视为无效投标。

5. 采购人或采购代理机构不接受任何选择性报价，每种货物只能有一个投标报价。否则视为无效投标。

6. 最低报价不作为中标的唯一保证。

### **（五）投标保证金**

1. 投标保证金金额要求详见第三章《投标人须知资料表》，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；
- （4）中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票，电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

（1）投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

（2）投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

（3）投标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。

①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

②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

③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

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的供应商本身, 接受单位为“中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定, 提交有效投标保证金的投标文件, 将被视为无效投标。

6. 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。

7. 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的质量保证金。未中标人的投标保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内办理

退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

### （六）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为废标处理。

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文件，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。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### （七）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本1份和副本4份，电子版1份【**U盘或光盘，加盖公章的投标文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份**】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称，否则作为无效投标处理。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件

中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“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。

## 四、投标文件的递交

### （一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本和投标文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其**投标将被拒绝或作无效标处理**。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。



5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 参考格式                  | _____项目名称             |
|                       | 投标文件                  |
|                       | 招标编号:                 |
|                       | 包号: __包               |
|                       | 在__年__月__日__时__分前不得启封 |
|                       | 投标人名称: _____ (加盖公章)   |
|                       | 投标人地址: _____          |
| 法定代表人                 |                       |
| 或其授权代表: _____ (签字或盖章) |                       |

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

**(二) 投标截止期**

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内, 将投标文件递交采购人或采购代理机构, 递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址, 并在现场领取签收回执。

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。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

**(三) 投标文件的修改与撤回**

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## **五、开标及评标**

### **（一）开标**

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

### **（二）组建评标委员会**

评标委员会根据招标采购货物的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

### （三）投标文件的审查与澄清

#### 1. 投标文件的审查

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

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投标人信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

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：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人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。

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投标人，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）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

#### 2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问

题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

#### （四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。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实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

## (五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

## 4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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，应当要求其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；投标人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。

## **(六) 评标过程及保密原则**

1. 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

# **六、确定中标**

## **(一) 中标候选人的确定原则及标准**

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按技术指标优劣排列。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。

## **(二) 确定中标人**

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，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。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

### **（三）中标通知书**

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是合同的组成部分。

### **（四）签订合同**

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与买方签订合同，否则按拒绝和采购人签订合同处理。

2. 招标文件、招标补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

### **（五）保密和披露**

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

### **（六）腐败和欺诈行为**

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提

供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

(2)“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## **(七) 询问、质疑**

### **1. 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。

### **2. 质疑**

(1) 供应商认为招标文件、采购过程和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对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标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七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、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。

3. 供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函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（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 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：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

#### （八）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。
4. 具体收费标准如下（差额累计法）：

| 费率<br>服务类型<br>中标金额<br>(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% |

以中标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

### 第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“\*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

| 条款号 |   |          | 内 容                                                                                                   |
|-----|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 章   | 节 | 条        |                                                                                                       |
| 二   | 一 | (一) 6    | 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：                                                                           |
|     |   | (一) 6(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。                                                |
|     |   | (一) 6(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。                                                                      |
|     |   | (一) 6(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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 |
|     |   | (一) 6(4) | 已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。                                                                              |
|     |   | (一) 8    | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |

|   |   |        |                                                                                                                                    |
|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | (一) 10 | 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。                                             |
| 二 | 三 | (二) 1  | 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。 |
|   |   | (二) 2  | 所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按 <b>无效投标处理</b> 。                                                                             |
|   |   | (二) 3  | 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。                                                                                                         |
|   |   | (二) 4  | 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <b>无效投标处理</b> 。                                                                            |
|   |   | (三) 1  | 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。                                                  |
|   |   | (三) 4  | 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <b>投标无效</b> 。         |
|   |   | (三) 5  | 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。                                                                                             |

|   |   |          |                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | (四) 1    | 投标人应提供项目 <b>预算金额的2%</b> 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。                                                                                                                                                                                   |
|   |   | (四) 3    | 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。                                                                                                                                                                      |
|   |   | (四) 3(1) | 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。<br>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司<br>开户银行：中国银行北京劲松东口支行<br>账号：346756034237                                                                       |
|   |   | (五) 1    | 投标应在规定的开标日后的 <b><u>90</u></b> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <b><u>无效投标处理</u></b> 。                                                                                                                                      |
|   |   | (六) 1    | 投标人应准备投标文件正本 <b><u>1</u></b> 份和副本 <b><u>4</u></b> 份，《开标一览表》 <b><u>1</u></b> 份, 电子版 <b><u>1</u></b> 份 <b>【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】</b> ，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、 开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。 |
|   |   | (六) 6    | 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“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；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 <b><u>无效投标处理</u></b> 。                                                                                                                      |
| 二 | 四 | (一) 1    | 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <b><u>投标将被拒绝或作无效标处理</u></b> 。                                                                                                        |

|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | (一) 2 | 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理。</u>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 二 | 六 | (一)   | <p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                    |
|   |   | (五) 1 | 中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |   | (六)   | <p>付款方式：</p> <p>本合同签订后3个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的90%，即元整（小写：¥_____元），2019年12月初，甲方对乙方的服务进行评估，如评估结果合格，甲方向乙方支付合同价款的10%，即_____元整（小写：¥_____元）。在甲方支付每笔款项前，乙方需向甲方开具同等数额的正规发票。</p> <p>若甲方未按本合同的约定时间足额支付款项经乙方书面催告后仍未支付的，每延误一天，甲方应按照当期应付服务费用的0.5%向乙方支付逾期违约金（受不可抗力影响的除外），违约金累计不超过当期应付服务费用的5%。</p> <p>若乙方发生违约行为，甲方有权从第二次应支付的款项中扣除乙方应支付的违约金，不足的部分乙方另行支付。</p> |
|   |   | (九) 1 | <p>询问</p> <p>（1）投标人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。</p>                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |              | (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |   | (九) 2<br>(1) | 投标人认为招标文件、采购过程和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。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |   | (十) 1        | 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   |   | (十) 2        | 招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（十）条执行，向中标人收取。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 二 | 五 | (四) 3        | <p>实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。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实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</li> <li>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</li> <li>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</li> <li>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</li> <li>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</li> <li>(6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</li> </ul> |
|   |   | (五) 3        | <p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<b>投标无效</b>：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</li> <li>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</li> <li>(3) 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；</li> <li>(4) 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；</li> </ul>                                                                                                                |



|    |       |                                                                                                                                   |                                                       |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|    |       |                                                                                                                                   | (5) 不同投标人的投标文件相互混装；<br>(6) 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。 |
|    | (五) 4 | 出现下列情形之一，将导致项目废标：<br>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；<br>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；<br>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；<br>④因重大变故，采购任务取消的。     |                                                       |
|    | (五) 5 | 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为 <u>无效投标处理</u> 。 |                                                       |
| 其他 |       |                                                                                                                                   | 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。                          |

## 第四章 合同主要条款

# 北京全民阅读工程项目—活动用书

## 服务合同

甲方：中共北京市委宣传部（科技文化）

乙方：\_\_\_\_\_

2019年 月 日

## 合同一般条款

### 1、定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

1.3.1 “服务”系指根据合同规定乙方承担的有关服务，如合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.3.2 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关资料。

1.4 “甲方”系指在合同资料表中指明的购买服务的单位。

1.5 “乙方”系指在合同资料表中指明的提供本合同项下服务和货物的公司或其它实体。

1.6 “项目现场”指的是：采购人指定地点。

### 2、完成时间

完成时间：在“合同特殊条款”中有规定。

### 3、标准

3.1 本合同下交付的服务应符合国内有关机构的发布的最新版本的技术标准或相关文件规定。

3.2 计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 4、付款

本合同项下的付款方法和条件在“合同特殊条款”中有规定。

## 5、价格

合同总价：¥\_\_\_\_\_元，人民币大写：人民币\_\_\_\_\_元整。

## 6、服务质量保证

6.1乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

6.2乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题，应按照招标文件的服务要求响应时间迅速查处并答复。

6.3如果乙方在收到通知三天后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

## 7、转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转给第三方。

## 8、乙方履约延误

8.1乙方应按照招标文件中规定的时间内提供服务。

8.2在履行合同过程中，如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意推迟提供服务时间以及是否收取误期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

8.3除了合同条款第10条的情况外，除非拖延是根据合同条款第8.2条的规定取得同意而不收取误期违约金之外，乙方不能按合同规定时间准时提供服务，将按合同条款第9条的规定被收取误期违约金。

## 9、误期违约金

除了本合同第10条所规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按合同规定时间准时提供服

务，甲方在可从第二次应支付的款项中扣除误期违约金。每延误一天的违约金按合同总价的0.5%计收。逾期超过20日的，甲方有权单方解除合同并要求乙方按照合同总价20%的标准支付违约金。

## **10、不可抗力**

10.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如主管部门对项目的政策或技术要求发生变化，或发生战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续六十天（60）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.3 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

## **11、税和关税（如适用）**

11.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

11.2 中国政府根据中国现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方负担。

## **12、争议的解决**

12.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## **13、违约终止合同**

13.1 乙方出现下列情况之一的，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全

部合同，并要求乙方按照合同总价的20%支付违约金：

13.1.1如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

13.1.2如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

13.2如果甲方根据上述第13.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

#### **14、破产终止合同**

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

#### **15、合同修改**

任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

#### **16、通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

#### **17、计量单位**

除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。

#### **18、适用法律**

本合同按照中国法律进行解释。

#### **19、合同生效及其它**

19.1本合同应在双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

19.2下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

19.2.1服务范围及分项价格表；

19.2.2服务要求及其他要求；

19.2.3招标文件、投标文件、中标通知书。



## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

### 一、定义

1. 甲方：系指与中标人签署合同的单位。

本合同甲方系指：中共北京市委宣传部（科技文化）

2. 乙方：系指根据合同约定提供相关服务的中标人

本合同乙方指：\_\_\_\_\_

3. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

4. “合同价”系指根据财政最终审定及拨付金额，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

二、主要服务内容：见合同书约定

三、本合同项下的服务期限为：自签订合同之日起壹年。

四、付款条件：见合同书约定

五、监督与审核：甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以适当考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

六、其他约定：

1. 乙方的上述服务提供实施过程受甲方监督；

2. 其他本合同未详细列明事项，但根据甲方签订本合同的目的判断明显属于乙方服务范围的工作，乙方应尽职尽责完成；

3. 根据甲方的要求，乙方指定专门服务人员对服务内容提供电话或面授指导；

4. 乙方应当在所承办的系列活动中履行相应的安全责任及义务，并对活动的安全承担最终责任。

5. 乙方履行本合同中所完成的工作成果知识产权归甲方所有，未经甲方事先书面许可，乙方不得提供给第三人或用于本项目之外的其他用途。

6. 乙方保证提供的服务及工作成果不会侵犯他人合法权益（包括但不限于知识产权、人身权等），若因此产生纠纷，乙方应自行解决并向甲方支付合同金额20%的违约金，违约金不足弥补给甲方造成的损失，乙方还应对不足部分承担赔偿责任。

7. 乙方应按照甲方的需求严格认真提供服务，不得懈怠，如乙方人员怠工或者出现其他违反本合同约定的情况，乙方应负责更换尽职监理人，如仍不能达到甲方满意的，甲方有权解除合同，并不承担违约责任，由乙方承担合同总额的10%的违约金。

## 项目合同书

中共北京市委宣传部(甲方)北京全民阅读工程项目—活动用书经中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司以\_\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定, \_\_\_\_\_(乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

### 1、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. 合同特殊条款
- c. 合同一般条款
- d. 中标通知书(复印件)
- e. 报价明细表

### 2、服务内容

结合《2019年北京全民阅读暨第九届书香中国·北京阅读季总体方案》, 提供以下服务内容。

(1) 配合2019年北京市全民阅读计划制定独有的图书选、配、送方案规划及突发事件的应急预案, 应急预案方案: 各项活动进行过程中如遇紧急情况需要对活动用书进行更换、调整、撤销、增加之类的情况, 投标人应承诺在48小时内做出应答, 并保证紧急情况应急预案处理的图书不会影响活动进程。

(2) 按需配货, 绝不擅自更换图书, 如有特殊原因及时与采购方及活动举办方协商。

(3) 大学生读书节各项活动所需用书50种共计4000册, 配合活动配送图书不少于4000册, 种类包含文学、传记、历史、社会科学等。

(4) 青少年系列活动所需用书70种共计1350册，配合活动配送图书不少于1350册，种类包含文学、小说、历史、自然科学等。

(5) 亲子阅读活动所需用书129种共计3840册，配合活动配送图书不少于3840册，种类包含绘本、童书、自然科学等。

(6) 书香机关公务员活动所需用书50种共计3989册，配合活动配送图书不少3989册，种类包含历史、人物传记、国学等。

(7) 书香企业活动所需用书35种共计4600册，配合活动配送图书不少于4600册，种类包含经济管理、企业管理等。

(8) 活动用书书目类型应包括主题出版、社会科学、文学艺术、历史文化、少儿读物等门类在内的优秀图书，特别是反映新中国成立70周年来的光辉历程、伟大成就、宝贵经验的图书。通过阅读活动多渠道、多角度向公众推荐，不断坚定人们的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

### 3、合同总价

本合同总价为人民币\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_元）。

最终折扣：\_\_\_\_\_。

### 4、付款方式

本合同签订后3个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的90%，即\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_元），2019年12月初，甲方对乙方的服务进行评估，如评估结果合格，甲方向乙方支付合同价款的10%，即\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_元）。在甲方支付每笔款项前，乙方需向甲方开具同等数额的正规发票。

若甲方未按本合同的约定时间足额支付款项经乙方书面催告后仍未支付的，每延误一天，甲方应按照当期应付服务费用的0.5%向乙方支付逾期违约金（受不可抗力影响的除

外), 违约金累计不超过当期应付服务费用的5%。

若乙方发生违约行为, 甲方有权从第二次应支付的款项中扣除乙方应支付的违约金, 不足的部分乙方另行支付。

**5、本合同服务的实施时间及实施地点**

实施时间: 自签订合同之日起壹年。

实施地点: 中共北京市委宣传部指定地点。

**6、合同的生效**

本合同经双方法定代表人或授权代表签署、加盖单位印章后生效。

**7、附则**

本合同一式陆份, 以中文书写, 甲方叁份, 乙方贰份, 采购代理机构壹份, 具有同等法律效力。

甲 方: 中共北京市委宣传部(科技文化) 乙 方: \_\_\_\_\_

名 称: (印章) 名 称: (印章)

年 月 日 年 月 日

授权代表(签字): 授权代表(签字):

地址: 通州区运河东大街56号院1号楼 地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: 100743 邮政编码: \_\_\_\_\_

电话: 55569067 电话: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_ 开户银行: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_ 账 号: \_\_\_\_\_

## 第五章 投标文件格式

## 投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。
5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。
6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。
8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

## 附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务及相关货物的投标邀请(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_份:

开标一览表;

其它遵守国家有关法律、法规和规章, 按招标文件中投标人须知和采购需求要求提供的有关文件;

以\_\_\_\_形式出具的投标保证金, 金额为人民币\_\_\_\_元。

据此, 我方在此郑重承诺:

1. 我方提交的投标文件资料是完整的、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。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后, 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的投标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中标资格; 如果我方已经收到中标通知书, 我方将无条件的承认, 我方收到的该项目的中标通知书为无效文件, 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, 本段承诺均为我方投标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招标文件, 包括第\_\_\_\_号(招标编号、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, 若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料, 或投标文件没有对招标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；保证在最近三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此招标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），与采购人或采购代理机构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. 如果我方获得中标，我方将按招标文件规定的工期、交货地点、售后服务等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

5. 招标文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方的最终折扣为：\_\_\_\_\_。

6. 本投标有效期为自开标日起90个日历日。

7. 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。

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\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号\_\_\_\_\_

投标人银行行号\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

## 附件2 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

| 货物及相关服务内容 | 最终折扣 | 实施时间        | 实施地点               | 价格计算公式     |
|-----------|------|-------------|--------------------|------------|
| 活动用书      |      | 自签订合同之日起壹年。 | 中共北京市委宣传部<br>指定地点。 | 实洋=码洋×最终折扣 |

### 备注：

1. 分段报最终折扣作无效投标处理。
2. 只需报出投标最终折扣。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交。

### 附件3 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

投标人自行编写。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

## 附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 名称 | 招标文件条款号 | 采购需求 | 投标需求 | 偏离 | 说明 |
|----|----|---------|------|------|----|----|
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件<br>条款号 | 招标文件的商务<br>条款 | 投标文件的商务<br>条款 | 偏离 | 说明 |
|----|-------------|---------------|---------------|----|----|
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |
|    |             |               |               |    |    |

注：商务条款是指质保、售后、维修、付款等条款。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件6 资格证明文件（格式）

### 目 录

6-1法人营业执照或其他资格证明

6-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

6-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件6-3可以不提供)

6-4 投标人财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 依法缴纳税收的证明材料

6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

6-9 投标保证金

## 附件6-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

## 附件6-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 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：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

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 投标人的财务状况报告

（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. 投标人在投标文件中，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. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明原件（开标前3个月有效）。
3. 银行资信证明应能说明该投标人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：投标人须提供开标前3个月内任意一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投标人，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投标人公章。

## 附件6-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：投标人须提供开标前3个月内任意一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）；依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录  
的书面声明

（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 投标人相关单位、相关人员情况声明函

### (1) 投标人相关单位一览表

|                        |        |
|------------------------|--------|
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称    |        |
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |        |
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |

注1：如投标人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。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### (2) 投标人相关人员一览表

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系 |           |
| 1                     | (姓名、身份证号) |
| ...                   | .....     |
| ...                   | .....     |

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；

③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；

④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

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 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（供货）方案及售后服务方案和承诺

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施（供货）方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 售后服务方案
4. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（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投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件 (格式)

投标人: \_\_\_\_\_

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: 不符合上述情形的投标人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，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 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. 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

2. 北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。隶属于市监狱管理局、市教育矫治局的监狱企业共12家，详见《2014-2015年北京市监狱企业名录》。

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 残疾人企业声明函

（如为残疾人企业，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：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

---

## 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个工作日内按招标文件的规定，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招标文件规定执行。

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 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

---

### 附件13 投标人业绩说明

| 序号 | 采购人名称 | 合同金额（万元） | 联系人 and 电话 | 备注 |
|----|-------|----------|------------|----|
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |
|    |       |          |            |    |

注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包含合同的甲乙双方，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

---

## 附件14 招标文件要求的其他证明文件

附件15 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 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 加盖财务章

收款人 交款人

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：\_\_\_\_\_；

开户银行行号：\_\_\_\_\_；

开户银行名称：\_\_\_\_\_；

开户银行账号：\_\_\_\_\_。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

授权 代表：\_\_\_\_\_（签字）

日 期：\_\_\_\_\_

---

## 第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

---

## 一、项目背景

供应本年度全民阅读活动所需各类优质纸质版图书，配合打造具有北京文化的全民阅读活动品牌，本次活动所配的优质图书可以极大程度的提高全民参与度及积极性，为提升北京市全民阅读的整体水平做出卓越贡献，为首都全民阅读营造书香氛围，北京良好社会文化环境提供了充分的保障。

## 二、服务内容

1. 供货时间：自签订合同之日起壹年。

2. 服务地点（实施地点）：中共北京市委宣传部指定地点。

3. 服务内容：

结合《2019年北京全民阅读暨第九届书香中国·北京阅读季总体方案》，提供以下服务内容。

（1）配合2019年北京市全民阅读计划制定独有的图书选、配、送方案规划及突发事件的应急预案，应急预案方案：各项活动进行过程中如遇紧急情况需要对活动用书进行更换、调整、撤销、增加之类的情况，投标人应承诺在48小时内做出应答，并保证紧急情况应急预案处理的图书不会影响活动进程。

（2）按需配货，绝不擅自更换图书，如有特殊原因及时与采购方及活动举办方协商。

（3）大学生读书节各项活动所需用书50种共计4000册，配合活动配送图书不少于4000册，种类包含文学、传记、历史、社会科学等。

（4）青少年系列活动所需用书70种共计1350册，配合活动配送图书不少于1350册，种类包含文学、小说、历史、自然科学等。

（5）亲子阅读活动所需用书129种共计3840册，配合活动配送图书不少于3840册，种类包含绘本、童书、自然科学等。



---

（6）书香机关公务员活动所需用书50种共计3989册，配合活动配送图书不少3989册，种类包含历史、人物传记、国学等。

（7）书香企业活动所需用书35种共计4600册，配合活动配送图书不少于4600册，种类包含经济管理、企业管理等。

（8）活动用书书目类型应包括主题出版、社会科学、文学艺术、历史文化、少儿读物等门类在内的优秀图书，特别是反映新中国成立70周年来的光辉历程、伟大成就、宝贵经验的图书。通过阅读活动多渠道、多角度向公众推荐，不断坚定人们的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

#### **4. 供货要求：**

##### **（1）订单**

1.1 根据采购人所需服务要求，提供所需用书种类、书目，供采购人选取。

1.2 投标人要接受采购人提出的任何公开发行的图书订单。

1.3 订单上的数据如果与实际图书出现题名不符、国际标准书号变更、实际书价超过订单书价的 30%，投标人都应与采购人联系查询，由采购人核准。

1.4 投标人对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购人联系核实。

1.5 电话订购和网上订购都视为订单。

##### **（2）供货**

2.1 投标人必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

2.2 投标人应承诺在 48 小时内做出应答，按采购人要求送达到指定现场。

##### **（3）送货**

3.1 投标人安排送货人员负责将图书搬运至任何指定位置，送货前通知采购人确定具体

---

送货时间和地点。

3.2 每次送货要提供清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括货日期、批次号、包号；图书题名、出版社、单价、册数；本包合计种、册、码洋。要求批次号简单明了具有助记功能。

3.3 图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

（4）活动用书进行更换、调整、撤销、增加

4.1 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。

4.2 与订单不符无条件退货。

4.3 对采购人误订的图书尽量退货或与采购人协商换货。

4.4 对不适合活动用书，无条件退货、调整。

4.5 运输和打包时造成图书的破损由投标人负责更换。

（5）核算

5.1 以图书定价作为计算书款的依据。

5.2 验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

### 三、服务要求

1. 投标人必须亲自履行合同义务，不得将合同项下的全部或部分义务委托他人。

2. 投标人应在投标文件中详细提供针对此项目的服务方案、项目的进度安排、明确各阶段成果的完成数量和完成质量要求及针对突发事件的应急方案等。

3. 投标人应接受采购人的监督，按合同要求，认真组织、严密实施项目计划及整体活动宣传工作。

4. 本项目所涉及工作和活动要形成多层次和多元化的宣传氛围和可持续宣传的精品项目。

---

5. 活动结束后承办单位要写评估报告。

6. 签订合同后，需根据采购人的意见和建议利用十天时间对中标方案进一步优化，使方案更加全面、完备。

#### 四、其他要求

1. **执行标准：**按国家相关标准规范执行。

2. **验收标准：**采购人在验收时将按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标文件的要求作为验收标准及依据。

---

## 第七章 评标标准

---

## 一、评标委员会的组成

评标委员会由采购人和采购代理机构从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

## 二、评标委员会的职责

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

## 三、评标程序及打分办法

- (一) 评标准备：评委熟悉招标文件。

(二) 评委认真仔细阅读投标文件并对投标文件进行符合性审查，而后就有关问题要求投标人做出必要的澄清、说明，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，综合比较与评价并进行独立打分，推荐中标候选供应商名单并编写评标报告。

### 1. 招标文件的审查

依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件进行符合性审查。

### 2. 综合比较与评价并进行独立打分

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，综合比较与评价并进行独立打分。

### 3. 推荐中标候选供应商

每位评委在审阅投标资料的基础上，对各投标单位进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个投标单位的平均分并排序。排名第一的投标人推荐为预中标人，第二名作为备选中标供应商。

### 4. 编写评标报告

## 四、资格审查表

| 序号 | 项目                                               | 投标人 |  |  |
|----|--------------------------------------------------|-----|--|--|
|    |                                                  |     |  |  |
| 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                      |     |  |  |
| 2  | 税务登记证、组织机构代码证书                                   |     |  |  |
| 3  | 法定代表人授权书                                         |     |  |  |
| 4  | 投标人的财务状况报告                                       |     |  |  |
| 5  | 社会保障资金缴纳记录                                       |     |  |  |
| 6  | 依法缴纳税收的证明材料                                      |     |  |  |
| 7  | 近三年投标人无违法、违纪的承诺书                                 |     |  |  |
| 8  | 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书 |     |  |  |
| 9  | 信用记录                                             |     |  |  |
| 10 | 投标保证金                                            |     |  |  |
| 11 | 其他资格条件                                           |     |  |  |

审核人签字：\_\_\_\_\_

## 五、符合性审查表

| 序号 | 项目       | 评审合格标准                                                                                                   |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标文件     | 按照招标文件要求签字并盖章；并由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。                                                        |
| 2  | 投标报价的有效性 | 1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价<br>2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价<br>3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为合理 |
| 3  | 投标有效期    | 满足招标文件中的要求                                                                                               |
| 4  | 其他       | 符合招标文件的其他实质性要求和条件                                                                                        |

评委签字：\_\_\_\_\_

## 六、评分标准（满分100分）

（一）综合评分法，是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。

（二）评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

（三）评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

（四）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（五）货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

（六）价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

1. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100
2. 评标总得分 =  $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$
3.  $F_1$ 、 $F_2$ …… $F_n$  分别为各项评审因素的得分；
4.  $A_1$ 、 $A_2$ 、…… $A_n$  分别为各项评审因素所占的权重 ( $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ )。
5. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
6. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

| 序号                      | 评审因素及说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 分值   |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>一、投标折扣（30分）</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 1.1                     | <p>（1）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投标折扣最低的投标折扣为评标基准折扣，其折扣分为满分30分。其他投标人的折扣得分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准折扣 / 投标折扣) × 30% × 100</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（2）监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。</p> <p>注：得分四舍五入后保留两位小数。</p> | 0-30 |
| <b>二、综合实力及人员配置(10分)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 2.1                     | <b>综合实力：</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0-5  |



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                    | <p>投标单位提供的能够证明其在从事本行业过程中所受到的表彰或业主单位的表扬信等第三方证明材料情况、企业荣誉证书、行业内获奖情况等。</p> <p>优得5分；一般得3分；较差得1分；未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                           |      |
| 2.2                | <p><b>项目负责人</b></p> <p>响应及时，沟通顺畅，态度认真。</p> <p>优得5分；一般得3分；较差得1分；未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                       | 0-5  |
| <b>三、商务部分（22分）</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 3.1                | <p><b>类似业绩：</b></p> <p>投标人近三年（2016年至今）类似本项目的服务业绩。</p> <p>每提供1个有效业绩得3分，最高得15分，未提供不得分。</p> <p><b>注：须提供合同关键页复印件并加盖公章，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方、项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间。</b></p>                                                                                                          | 0-15 |
| 3.2                | <p><b>投标文件编制：</b></p> <p>（1）装订牢固，目录清楚，逐页编码，页码准确。</p> <p>优得2分；一般得1分；较差得0分。</p> <p>（2）投标文件响应招标文件要求，提供相关资料，表格完善、合理。</p> <p>优得3分；一般得2分；较差得1分。</p>                                                                                                                                    | 0-5  |
| 3.3                | <p><b>环保节能</b></p> <p>1. 投标产品中每有一项品目清单范围内属于优先采购节能产品的（须提供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复印件）加0.5分，最多加1分，否则不加分。</p> <p>2. 投标产品中每有一项品目清单范围内属于优先采购环境标志产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件）加0.5分，最多加1分，否则不加分。</p> <p><b>注：以上复印件均需加盖本单位公章；属于政府强制采购节能产品的不加分。</b></p> <p>未提供不得分。</p> | 0-2  |
| <b>四、服务方案（38分）</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 4.1                | <b>需求理解与分析：</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0-5  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     | <p>针对本项目需求分析全面、准确、架构清晰，重点、难点理解的准确、全面。</p> <p>优得5分；一般得3分；较差得1分；未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                          |      |
| 4.2 | <p><b>整体方案：</b></p> <p>（1）方案完整、详实，满足项目需求</p> <p>优得5分；一般得3分；较差得1分。</p> <p>（2）方案的科学性及可操作性</p> <p>优得5分；一般得3分；较差得1分。</p> <p>（3）针对此项目制定的应急预案</p> <p>优得5分；一般得3分；较差得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>                                                                | 0-15 |
| 4.3 | <p><b>技术能力：</b></p> <p>（1）供货能力，订单到货率和到全率</p> <p>优得3分；一般得2分；差得1分。</p> <p>（2）到货期</p> <p>优得3分；一般得2分；差得1分。</p> <p>（3）数据质量</p> <p>优得3分；一般得2分；差得1分。</p> <p>（4）相关服务承诺</p> <p>优得3分；一般得2分；差得1分。</p> <p>（5）供货变更通知</p> <p>优得3分；一般得2分；差得1分。</p> <p>未提供不得分。</p> | 0-15 |
| 4.4 | <p><b>售后服务：</b></p> <p>售后服务体系的健全、完善，售后服务承诺及保证措施</p> <p>优得3分；一般得2分；较差得1分；未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                | 0-3  |