

# 三水区图书馆文献管理及综合性业务服务

(项目编号：440607-2021-03046)

## 竞争性磋商文件

采购人：佛山市三水区图书馆

采购代理：佛山市粤创招标代理有限公司

项目识别号：YCZB21XC071

二〇二一年九月

# 目 录

第一章 采购邀请 .....	3
第二章 磋商资料表 .....	6
第三章 谈判须知 .....	8
第四章 合同通用条款 .....	22
第五章 用户需求书 .....	25
第六章 资格、符合性评审和评审标准 .....	37
第七章 响应文件格式 .....	45

# 第一章 采购邀请

## 项目概况

三水区图书馆文献管理及综合性业务服务 采购项目的潜在供应商应在 佛山市粤创招标代理有限公司 获取采购文件，并于 2021年10月11日10点00分（北京时间）前提交申请文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：440607-2021-03046

项目名称：三水区图书馆文献管理及综合性业务服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1442586.59

最高限价（如有）：1442586.59

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1、标的名称：三水区图书馆文献管理及综合性业务服务

2、标的数量：1项

3、简要技术需求或服务要求：详见竞争性磋商文件

4、其他：无

合同履行期限：自合同签订生效之日起一年

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

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：/
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供相关证明材料复印件：
    - 1) 具有独立承担民事责任的能力（在中华人民共和国境内注册的单位提供营业执照或事业法人登记证或社会团体法人登记证书，如自然人投标提供身份证明。供应商若为分公司，须同时出具总公司的营业执照以及总公司的投标授权书）；
    - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年度或2020年度财务状况报告或银行出具的资信证明）；
    - 3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2021年任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；
    - 4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供响应供应商资格声明函）；
    - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供响应供应商资格声明函）；
    - 6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供响应供应商资格声明函）。
  - 3.2 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的投标。（提供响应供应商资格声明函）

- 3.3 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，不得同时参加本采购项目的投标（提供响应供应商资格声明函）。
- 3.4 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（信用信息以代理机构于投标截止当天现场查询结果为准。如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料。）
- 3.5 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取采购文件

时间：2021年9月26日至2021年10月8日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市南海区桂城街道桂澜北路4号中盛国际13A层1411室。

方式：网上或现场登记获取招标文件。

售价（元）：300

### 四、响应文件提交

**截止时间：2021年10月11日10点00分（北京时间）**（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日）

地点：佛山市三水区西南街道兴达路9号澳盈商务中心二座26楼2602（投标文件提交时间为2021年10月11日9:30分-10:00分）。

### 五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2021年10月11日10点00分（北京时间）

地点：佛山市三水区西南街道兴达路9号澳盈商务中心二座26楼2602

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

#### （一）、项目内容：

服务内容	服务期	项目预算
三水区图书馆文献管理及综合性业务服务	自合同签订生效之日起一年	人民币 1442586.59 元

注：1. 详细招标要求详见采购文件中的“用户需求书”。

2. 本项目属于政府采购项目，落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、促进残疾人就业、脱贫攻坚等政府采购政策。

3. 监管部门：佛山市三水区公共资源交易管理委员会办公室。

4. 为有效降低疫情传播风险，请进入投标现场的人员均须佩戴口罩，未佩戴口罩者一律不得进入。响应供应商未佩戴口罩的，采购人或采购代理机构将不予接收其投标文件。

#### （二）采购文件获取说明

- 2.1 报名提供纸质招标文件和电子招标文件。如需邮寄，将以邮费到付形式寄出。采购代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失不承担责任。
- 2.2 获取招标文件方式：网上或现场报名。为方便本项目澄清联系，请有意向报名的供应商向代理机构提供下列资料：(1) 《报名登记表》（点击下载）；(2) 报名授权委托书及报名代表的身份证复印件。
  - 2.2.1 网上登记：供应商网上汇款，并通过邮件(FSSYCZB@126.com)的形式，把加盖单位公章的报名资料扫描件发送至采购代理机构。
  - 2.2.2 现场登记：供应商需凭加盖单位公章的资料复印件现场购买招标文件。
3. 不接受现金形式。现场购买文件支持银联、支付宝、微信，网上可采用汇款方式购买招标文件的，具体账号【户名：佛山市粤创招标代理有限公司；开户行：中国建设银行股份有限公司佛山桂平支行；账号：44050166727300000030】。
4. 只接受通过以上方式正式获取招标文件的供应商的投标。但已办理登记并成功购买招标文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性、符合性审查。
5. 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。
6. 温馨提示：供应商在参与广东省政府采购活动前，请通过广东省政府采购智慧云平台 (<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>) 进行注册登记。

#### 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：佛山市三水区图书馆  
地址：佛山市三水区西南街道文锋东21巷三水区图书馆  
联系方式：0757-87761405

##### 2. 采购代理机构信息

名称：佛山市粤创招标代理有限公司  
地址：广东省佛山市南海区桂城街道桂澜路4号中盛大厦1411室  
联系方式：0757-86260016

##### 3. 项目联系方式

项目联系人: 黄小姐  
联系电话：0757-86260021

附件：

- 1、委托代理协议
- 2、竞争性谈判（磋商）文件/询价通知书

发布人：佛山市粤创招标代理有限公司

发布时间：2021年9月26日

## 第二章 磋商资料表

说明：该资料表为《磋商须知》重要信息的前附表，是对《磋商须知》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

序号	名称	内 容
1	项目属性	采购类型：服务类 资金来源：财政性资金
2	招标采购单位	1、采购人名称：佛山市三水区图书馆 2、政府采购代理机构：佛山市粤创招标代理有限公司 总公司地址：佛山市南海区桂城街道桂澜北路4号中盛国际13A层1411室 三水办事处：佛山市三水区西南街道兴达路9号澳盈商务中心二座26楼2602 顺德办事处：佛山市顺德区东乐路266号万邦广场2座1606室 高明办事处：佛山市高明区荷城街道沿江路489号3座2层 电话：0757-86260016/86260021/86260027 传真：0757-86260021。 电邮：FSSYCZB@126.com 网址：www.fsyczb.com
3	公告发布媒体	1、公告网站：中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )、广东省政府采购网 ( <a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/</a> )、佛山市公共资源交易网 ( <a href="http://ggzy.foshan.gov.cn/">http://ggzy.foshan.gov.cn/</a> )、采购机构网址 ( <a href="http://www.fsyczb.com/">http://www.fsyczb.com/</a> )。 2、相关公告在上述媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
4	集中答疑会或现场考察	集中答疑会或现场考察：不举行。
5	磋商报价	1、响应供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。 2、报价不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。每项报价或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。 3、不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
6	磋商保证金	1.磋商保证金金额：RMB15,000.00 元（人民币壹万伍仟元整）； 2.缴纳形式：以响应供应商名义采用非现金形式一次性缴纳（建议以转账形式缴纳）。 3.磋商保证金截止时间为提交响应文件截止时间，以到账时间为准。磋商保证金汇至以下账户： 收款单位名称：佛山市粤创招标代理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司佛山依云天汇支行 账号：4405 0110 2492 0000 0031 跨行支付行号：105588000713（提醒：该行号不是账号！仅适用于网银跨行支付时汇款人能够快速寻找开户银行信息） <b>注：请在缴款凭证“备注”栏写明YC071，以便查询。</b>
7	磋商有效期	磋商有效期为投标截止时间起满 90 天，成交人磋商有效期延至合同验收之日。
8	响应文件的递交	1、响应文件组成(不少于 2 个密封包)： (1) 报价信封： 1 份（内含电子文件 1 份）； (2) 响应文件：正本 1 份、副本 3 份； 1.1 电子文件要求光盘或 U 盘介质，不留密码，无病毒。除响应文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容保留WORD等可编辑文档格式文件。供应商提交的

序号	名称	内 容
		纸质响应文件应与电子文档内容完全一致。如发现两者的实质内容不一致，将按不利于供应商的原则予以处置。因此产生的一切责任均由供应商承担。 1.2 响应文件及电子文件在评审结束后均不予退还。 2、资料原件：本项目无须递交原件资料。 3、样品：本项目无须递交样品。 4、演示或述标：本项目无演示述标要求。
9	响应文件的签署及盖章	1、响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，响应文件格式要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字； 2、响应文件选用下列其中一种方式盖章： <input checked="" type="checkbox"/> 每一页加盖供应商公章 <input checked="" type="checkbox"/> 投标格式落款处和骑缝加盖供应商公章 3、响应文件内容请保证清晰可辨，否则不清晰内容的有效性磋商小组有权不予认可。
10	磋商小组	磋商小组由3名单数组成，由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成。
11	评标方法	评标方法：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。
12	定标原则	1、成交资格：__1__ 名 2、候选人推荐：根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐三名成交候选人。
13	合同签订时间	合同签订时间：自《成交通知书》发出之日起20日内。
14	履约保证金	履约保证金：无。
15	招标代理服务费	1. 成交人须向政府采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： （1）本项目成交人向政府采购代理机构缴纳招标代理服务费：RMB9000.00元（人民币玖仟元整）。 （2）招标代理服务费的缴纳形式： a. 缴纳方式：一次性以电汇或银行转账等形式支付。 b. 招标代理服务费付至： 收款人名称：佛山市粤创招标代理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司佛山桂平支行 账 号：4405 0166 7273 0000 0030 2. 响应供应商应签署第七章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为响应文件的一部分。 3. 成交人须向政府采购代理机构缴纳招标代理服务费后，现场领取成交通知书及发票时凭领取人的身份证复印件并加盖单位公章。如需采用邮寄方式领取，请成交人回复邮件时加以说明并附上邮寄联系方式。

## 第三章 谈判须知

### 一、说明

#### 1 适用范围

- 1.1 本磋商文件适用于本采购邀请中所述项目的政府采购。
- 1.2 适用于《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

#### 2 投标费用

- 2.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

#### 3 公平竞争

- 3.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他响应供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现响应供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- 3.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
  - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
  - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - （五）不同供应商的响应文件相互混装；
  - （六）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### 4 重大违法记录

- 4.1 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。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。
- 4.2 各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。
- 4.3 根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，供应商若为名单上的失信被执行人，限制其从事政府采购业务。

#### 5 同义词语

- 5.1 以下词语按相同定义进行理解：
  - （1）“磋商文件”、“招标文件”与“采购文件”；
  - （2）“响应文件”与“投标文件”；
  - （3）“采购人”、“采购方”、“采购单位”与“甲方”；

- (4) “响应供应商”与“投标人”；
- (5) “成交人”、“成交供应商”、“中标人”与“乙方”；
- (6) “磋商小组”“评审小组”与“评审委员会”。
- (7) “无效投标”、“无效响应”与“投标无效”。

## 二、磋商文件

### 6 磋商文件的编制与构成

6.1 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。

磋商文件共七章，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 磋商资料表

第三章 磋商须知

第四章 合同通用条款

第五章 用户需求书

第六章 资格、符合性评审和评审标准

第七章 响应文件格式

- 6.2 对磋商文件中带“★”标注号项为不可负偏离的实质性条款，在投标响应中须完全实质性响应满足或优于该条款，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。
- 6.3 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本招标文件约定的要求为准。
- 6.4 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。
- 6.5 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。
- 6.6 本磋商文件的解释权归“佛山市粤创招标代理有限公司”所有。

### 7 磋商文件的澄清及修改

- 7.1 提交首次响应文件截止之日前，招标采购单位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，招标采购单位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，招标采购单位应当顺延提交首次响应文件截止时间。必要时，招标采购单位将召开答疑会或现场考察，并将会议内容以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商，答复中不包括问题的来源。
- 7.2 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知招标采购单位。政府采购代理机构将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容均以书

面形式予以答复。

- 7.3 响应供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。
- 7.4 除**磋商资料表**中另有规定，不举行项目集中答疑会或现场考察，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：
  - 7.4.1 在**磋商资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
  - 7.4.2 供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至政府采购代理机构，供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；
  - 7.4.3 已购买磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对磋商文件所有内容无任何异议。
- 7.5 招标采购单位在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布上述情形的公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。
- 7.6 磋商文件的澄清或修改内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在响应供应商，并对潜在响应供应商具有约束力。潜在响应供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

### 三、响应文件的编制

#### 8 磋商的语言

- 8.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与招标采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

#### 9 响应文件的构成

- 9.1 响应供应商编写的响应文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见响应文件格式。
- 9.2 磋商文件第七章《响应文件格式》是为了方便评审的前提下设定的，仅作参考，供应商可按自身实际情况增加、删改相应的投标格式，且应对未列出格式的内容加以补充完善。但如果因为供应商投标格式删改后造成资格符合性审查资料的缺漏，或没有提供磋商文件中实质性要求的全部资料及数据，有可能被认定为无效响应。
- 9.3 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

#### 10 响应文件的编写

- 10.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价表以及磋商文件中规定的其它所有内容。
- 10.2 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和

封装。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

- 10.3 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 10.4 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

## 11 磋商报价

- 11.1 响应供应商应按照“第五章 用户需求书”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在报价总价中。
- 11.2 投标分项报价表内容应包含：（适用货物类项目）
- 11.2.1 从中华人民共和国境内提供的货物须包含：
- 11.2.1.1 投标产品价格；
- 11.2.1.2 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税，还应包括对以下①、②两项已交纳或应交纳的全部关税、增值税和其它税：
- ① 报价的货物在制造或组装时使用的部件和原材料是从境外进口的；或② 报货架交货价的货物是从境外进口的。
- 11.2.1.3 报**磋商资料表**中列出的其他伴随服务的费用和标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)。
- 11.2.2 从中华人民共和国境外提供的货物须包含：
- 11.2.2.1 投标产品价格；
- 11.2.2.2 除应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税，如果**磋商资料表**中另有规定，还应包括货物从境外进口已交纳或应交纳的全部关税、增值税和其它税；
- 11.2.2.3 报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费；
- 11.2.2.4 报**磋商资料表**中列出的其他伴随服务费用和标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)。
- 11.3 报价表内容应包含：（适用服务类项目）
- 11.3.1 磋商文件要求完成全部服务所需的费用；
- 11.3.2 磋商报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；
- 11.3.3 磋商报价均应包含所有的税费；
- 11.3.4 其他一切隐含及不可预见的费用；
- 11.4 投标报价为本次磋商内容的费用，即为合同价，不得在成交后提出任何增加费用要求，响应供应商在投标时应充分考虑相关风险性因素。
- 11.5 响应供应商在成交并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由成交供应商负责，采购人将不再支付任何费用。
- 11.6 响应供应商根据本须知“报价表内容应包含”规定将报价分成几部分，只是为了方便对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

- 11.7 除磋商资料表中另有规定，响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。
- 11.8 除磋商资料表中允许有备选方案外，本次磋商不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 11.9 除磋商资料表另有规定外，本次磋商不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。
- 12 投标货币
- 12.1 响应供应商所提供的货物或服务均应以人民币报价。
- 13 联合体投标
- 13.1 除非采购邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果采购邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：
- 13.1.1 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均必须符合本须知“合格的响应供应商”的一般规定，并至少有一方符合满足“合格的响应供应商”的特殊条款要求；
- 13.1.2 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。
- 13.1.3 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。
- 13.1.4 联合体投标的，必须提供各方签订的共同联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）磋商；
- 13.1.5 联合体投标的，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。
- 13.1.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 14 证明响应供应商合格和资格的文件
- 14.1 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商报价无效。
- 14.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。
- 15 证明货物或服务的合格性和符合磋商文件规定的文件
- 15.1 响应供应商应提交证明文件，证明其磋商的货物或服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
- 15.2 证明货物或服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 15.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明；服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；
- 15.2.2 货物正常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；（适用货物类项目）
- 15.2.3 对照磋商文件货物或服务内容与要求，逐条说明所提供货物或服务已对磋商文件的采购内容与要求作出了实质性的响应，并申明与采购内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意磋商文件的采购内

容、要求和标准，响应供应商在磋商中要实质上满足或优于磋商文件的要求。

## 16 磋商保证金

- 16.1 响应供应商应按**磋商资料表**中规定的金额、期限缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。
- 16.2 如无质疑或投诉，未成交的响应供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 16.3 成交供应商的磋商保证金，将转为履约保证金或在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 16.4 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：
  - 16.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - 16.4.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - 16.4.3 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合同的；
  - 16.4.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - 16.4.5 成交供应商未按本须知规定缴纳招标代理服务费；
  - 16.4.6 磋商文件规定的其他情形。

## 17 响应文件的式样和签署

- 17.1 响应供应商应准备一份响应文件正本、电子文件和**磋商资料表**中规定数目的副本，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 17.2 响应文件的签署
  - 17.2.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字。响应文件**应每一页加盖供应商公章或响应文件格式落款处和骑缝加盖供应商公章**，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。
  - 17.2.2 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

## 四、响应文件的递交

### 18 响应文件的密封和标记

- 18.1 报价信封：响应供应商应将报价表、磋商保证金缴付凭证、电子文件和退磋商保证金说明函一起密封提交，若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交，并在信封上标明“报价信封”的字样。
- 18.2 响应文件正本与副本可以单独密封包装，也包装在一个密封袋内。密封袋的封口处应粘贴处理且在信封上标明“正本”“副本”字样。
- 18.3 信封或外包装上清楚写明响应供应商名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。

- 18.4 如果未按本须知前款要求加写标记和密封，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。
- 18.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。
- 19 响应文件递交截止期

19.1 响应供应商应在文件中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，招标采购单位或者磋商小组应当拒绝。

## 20 响应文件的修改和撤回

20.1 响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

# 五、竞争性磋商流程

## 21 磋商的约定

- 21.1 政府采购代理机构在**采购邀请**中规定的日期、时间和地点组织磋商。
- 21.2 响应文件递交截止时间后，由全体响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。
- 21.3 磋商过程中，供应商的授权代表应听从组织方的安排轮侯出席磋商，按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，其现场所确认的文件均代表供应商的真实意愿和决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。
- 21.4 **供应商代表应携带本人身份证明出席参与磋商（如中华人民共和国第二代居民身份证原件）。**
- 21.5 提交最后报价的供应商应不少于三家，但符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库〔2015〕124号文规定的情形除外。

## 22 磋商小组

- 22.1 磋商由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组按政府采购规定由采购人代表和相关专业的专家组成，采购人代表人数、专家人数构成将按照**磋商资料表**中确定。磋商小组成员依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
- 22.2 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
- 22.2.1 参与进口产品论证的；
- 22.2.2 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 22.2.3 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 22.2.4 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- 22.2.5 与供应商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；
- 22.2.6 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

## 23 磋商过程

23.1 **资格、符合性评审：**详见磋商文件第六章的《资格性、符合性评审表》，未能通过资格性、符合

性审查被认定为无效响应。资格、符合性审查由磋商小组以记名方式独立表决，并以少数服从多数的原则确定审查结果。对有过半数磋商小组成员审定为“不通过”或“无效”者将不进入下一程序。

### 23.2 澄清：

23.2.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组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作出必要的澄清、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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。

23.2.2 如果供应商未能在规定的时间内澄清说明的，磋商小组将可能以不利于供应商的倾向考虑和作出决定。

### 23.3 开展磋商：

23.3.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。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。对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

23.3.2 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。

### 23.4 最后报价及报价有效性评审：

23.4.1 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，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；

23.4.2 如出现磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则，投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。

23.4.3 原则上一轮报价不得高于前一轮报价，否则视为报价无效，磋商小组将作无效响应处理。但磋商小组对磋商文件作出可能影响报价的实质性变动情形除外。

23.4.4 提交首次响应文件截止后，在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

23.4.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

23.4.6 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组会应当将其作为无效处理。

23.4.7 报价修正误差的原则如下：

23.4.7.1 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.7.2 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

23.4.7.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

23.4.8 磋商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格，磋商小组将作无效响应处理。

### 23.5 详细评审

23.5.1 磋商小组将按照磋商资料表中确定的评标方法和本磋商文件第六章中的评审标准进行评标。由磋商小组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。

23.5.2 除磋商资料表另有约定或属于法律法规规定的情形外，磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐3名成交候选人。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

23.5.3 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

23.6 出现下列情形之一的，招标采购单位终止竞争性磋商采购活动：

23.6.1 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；

23.6.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.6.3 除法律法规规定的情形外，在采购过程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3家的。

23.7 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评审报告后在规定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

## 24 确定成交结果

24.1 成交供应商确定后，政府采购代理机构将在刊登本项目采购邀请的媒介上发布成交结果公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商，政府采购代理机构不再以其他方式另行通知。

24.2 成交结果公告后，政府采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》，向采购人发出《成交结果通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

24.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

24.4 确定成交供应商后，有供应商对采购过程、成交结果依法提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，采购人应当依法确定下一顺序的成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

## 25 质疑与回复

25.1 响应供应商有质疑时，应当以书面形式（加盖响应供应商公章）在质疑有效期限内向招标采购单位提交质疑书原件，逾期质疑无效。响应供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

25.2 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）

必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。质疑书应当署名并由法定代表人签字盖章并加盖公章。招标采购单位受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

- 25.3 招标采购单位在收到响应供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑响应供应商对采购人、政府采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、政府采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。投诉受理机构及联系方式详见广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）“办事指南”栏目中佛山市的“受理投诉联系信息”。

## 六、授予合同

### 26 合同的订立

- 26.1 除非磋商资料表另有规定，采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离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、技术和服务要求等实质性内容的协议。
- 26.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。
- 26.3 签订政府采购合同后七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

### 27 合同的履行

- 27.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案。
- 27.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与响应供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

### 28 招标代理服务费

- 28.1 成交供应商应按照磋商文件磋商资料表中的规定缴纳招标代理服务费。否则，将不予退还其磋商保证金。
- 28.2 如适用服务费按差额定率累进法计算的，计算过程如下。

成交金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%

100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

例如：某货物招标成交金额为850万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 2.8 = 8.7 \text{ (万元)}$$

例如：某服务招标成交金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 \text{ (万元)}$$

28.3 经依法取消成交资格的，招标代理服务费不予退还。

## 29 询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

佛山市粤创招标代理有限公司/（采购人单位名称）：

我单位已登记并准备参与（项目名称）项目（项目采购编号：\_\_\_\_\_）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
- （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
- （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
- （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2: 质疑函格式

## 质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

采购:

我公司依法参与了(采购代理机构或采购人)于\_年\_月\_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定,我认为(采购项目名称)(采购项目编号: )项目的采购活动中,(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我公司权益,特提出质疑。

一、我认为项目的(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益,具体事项如下(每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的,应提供信息来源或有效证据):

( ) 质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件\_\_\_页,内容“ \_\_\_\_\_ ” 损害了我公司权益

事实依据: \_\_\_\_\_(证据见附件第 页)

法律依据: \_\_\_\_\_

我方请求采购文件做如下修改: \_\_\_\_\_

我方对采购文件其他内容无质疑。

( ) 质疑采购过程

1. 于\_年\_月\_日,在\_\_\_\_\_进行的(收取采购文件(样品)、开标、谈判)过程,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: \_\_\_\_\_(证据见附件第页)

法律依据: \_\_\_\_\_

我方请求: \_\_\_\_\_

我方对其他采购过程无质疑。

( ) 质疑采购结果

1. 于\_年\_月\_日公布的中标(成交)结果,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: \_\_\_\_\_(证据见附件第页)

法律依据: \_\_\_\_\_

我方请求: \_\_\_\_\_

我方对中标(成交)结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益,现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商: (签章) \_\_\_\_\_ 法定代表人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

主要负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章), 职位: \_\_\_\_\_

项目联系人: \_\_\_\_\_ 电话(手机/座机): \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_月\_日

## 备注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。

3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，采购代理机构将有可能不予受理。

## 第四章 合同通用条款

甲 方（采购人）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

乙 方（成交供应商）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。
2. ……
3. ……

### 三、甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

### 四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

### 五、付款方式（磋商文件第五章用户需求书另有规定从其规定）

由甲方按下列程序付款。

- 1) 在合同实施及服务人员到达服务地后\_\_天内，甲方应将第一次付款总服务费的\_\_(-%)付给乙方。
- 2) 第二次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
- 3) 最后一次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕\_\_日内付给乙方。
- 4) 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

### 六、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，

则一切法律责任由乙方承担。

## 七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这物件及全部复制件还给乙方。

## 八、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3%的数额向甲方支付违约金；逾期15天以上（含15天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十三、合同生效：

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式\_\_\_\_份，其中甲乙双方各执\_\_\_\_份，政府采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：        年        月        日

签定日期：        年        月        日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第五章 用户需求书

说明：1. 响应供应商须对本项目的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，响应供应商如有任何一条负偏离则导致投标无效。

服务内容	服务期	项目预算	标的所属行业
三水区图书馆文献管理及 综合性业务服务	自合同签订生效 之日起一年	人民币 1442586.59.00 元	其他未列明行业

### 一、项目概况

新图书馆建筑面积 1.31 万平方米，共五层，地下一层，地面四层，设计藏书 50 万册。功能场室配置为：地下负一层为自助图书馆（包括社科图书、报纸、期刊阅览藏书区）、业务室、会议室、多功能室、培训中心、采编中心、档案室、设备用房与流动图书书库；首层为总服务台、休闲活动区、青少年借阅区以及低幼借阅区、视障活动室；二层为普通图书阅览藏书区；三层为普通图书阅览藏书区、专题图书、古籍、地方文献藏书区；四层为科技图书阅览区、创客空间以及办公区域。新馆的自助馆拟每周开放时间为 91 小时，其它各开放部门拟每周开放时间为 65 小时，节假日对外开放，并有夜班要求。本项目拟采购一家服务单位对三水区新图书馆提供部分文献管理及综合性业务服务。

### 二、服务内容：

#### 1、综合性业务服务

在三水区图书馆开放时间内，提供负 1 到 4 层的读者咨询及综合性业务服务。包括但不限于：各服务区（含服务台）管理、总服务台管理、读者服务；导读、借还书、图书逾期罚款、赔偿等业务指导服务、借阅证的办理、挂失、补办及退证等服务。共 9 个服务点，全年估计约 13 小时/天\*365 天=42705 小时\*9 个服务点。

#### 2、文献管理服务

在三水区图书馆开放时间内，提供负 1 到 4 层的读者提综合性业务服务，完成图书馆全年图书的入库验收、消毒、上架和整理、修补、剔旧、馆藏报纸、期刊的上架、整理及年末报纸、期刊的下架、整理等工作。外借书库图书 错架率≤2%。

全年图书文献整理 400 册/天\*365 天=146000 册。

#### 3、活动策划服务

每年提供不少于 2 场较大型的阅读推广活动、不少于 10 场中型阅读推广，不少于 48 场小型阅读推广活动作为新图书馆全民阅读活动的补充。

#### 4、对外辅导服务

- 1) 提供各分馆、基层点及流动图书服务站的业务培训服务；
- 2) 提供移动智能图书馆及流动图书借阅服务；
- 3) 提供各分馆、基层点及流动图书服务站的图书资源调配服务。

#### 5、采编服务

- 1) 提供文献资源的采访、编目和典藏服务；
- 2) 提供外包书商图书著录、加工管理等服务；
- 3) 提供馆藏编目数据及书目数据库的数据规范、质检服务；
- 4) 提供各类资源宣传推广，开展书刊推荐、读者资源利用培训等服务；
- 5) 提供地方文献、古籍的收集、保护、整理和利用服务；
- 6) 提供主题特藏馆的管理服务。

## 6、信息资源管理服务

- 1) 提供本馆全年新媒体运营和管理及客服服务；
- 2) 提供市联合图书馆的数字资源共建共享平台的管理服务；
- 3) 提供国家公共数字文化工程建设、管理和推广服务。
- 4) 提供馆藏资源的数字化建设、维护服务。

## 7、行政管理服务

- 1) 提供本馆全年各类台账管理服务，包括但不限于：创文、评估定级、志愿者、档案等。

### 三、★配备人员（岗位）最低数量、素质要求

总人数19人，要求五官端正，品格良好，具体如下：

项目经理1人，要求全日制大专或以上学历，具有相关管理经验，有较强管理能力；接受过图书馆学或信息资源管理专业培训，或有2年及以上图书馆工作经验，能统筹新馆业务管理。

绘本手工老师：1人，要求大专或以上学历，负责读者活动的组织策划和少儿活动；

自媒体推广专员：1人，要求大专或以上学历，负责读者活动的组织策划和自媒体宣传推广工作；

外联专员：1人，要求大专或以上学历，负责协助辅导部主任执行总分馆业务等流通辅导工作。

综合助理人员：1人，要求大专或以上学历，负责协助办公室档案资料的收集整理以及完成上级交代的工作。

读者服务管理员：10人，要求中等教育及以上学历，负责服务区管理、书库管理、报刊管理和活动支援服务等工作。

楼面组长：4人，要求中等教育以上学历，负责现场业务管理和巡查、人员专业技能的培训与考核。

## 四、服务要求

### 4.1 服务区（服务台）管理

读者证业务处理、特殊图书处理、违约金与赔书处理、遗失物品处理、宣传资料的管理、设备使用指导、读者管理、内部管理等各项业务工作。

#### 1、工作内容

（1）**读者证业务处理**：处理读者证相关事务，包括证件咨询与查询、证资料更新、证件关联、修改密码等。要仔细核对相关信息，确认读者身份，及时更新资料，不泄露读者个人信息。

（2）**特殊图书处理**：处理需加工图书（破损、污损、书标脱落、馆藏有误、条码芯片有误等）；按流程谨慎处理剔旧图书；指引读者到对口窗口处理特殊文献（如新书、音像资料）；及时对未有数据或数据错乱图书进行数据采集、数据上传。

（3）**违约金与赔书处理**：严格遵守财经制度、图书赔偿规定以及相关处理流程，做好违约金与图书

赔偿处理。

(4) **遗失物品处理**：处理读者遗失物品，严格失物登记和领取制度。

(5) **宣传资料的管理**：确保各种宣传资料摆放整齐有序，及时整理和补充，有针对性地派发宣传资料，帮助读者了解图书馆。

(6) **设备使用指导**：指导读者正确使用检索机、上网机、复印机、寄存柜、自助借还书机、电子书借阅机、多功能触摸屏等各类设备。加强对少儿读者上网的管理。图书杀菌柜的管理及问题反馈。

(7) **文明管理**：做好区域卫生管理，发现问题及时通知保洁人员处理；保持阅览台整洁，阅览桌椅和阅览沙发整齐摆放；对读者特别是少儿读者在图书馆出现的大声说话、打电话、吵闹、追逐及其他不良行为要及时劝阻、制止和纠正；对于乞丐、拾荒者等衣冠不整、异味较大的读者要长期关注、适时沟通、善意提醒，共同营造良好的阅读环境；周末及节假日配合维护活动场地的秩序和读者的引导工作，保证活动的正常进行。报纸室每位读者阅读手中不超过2份报纸。对阅览座位占座现象进行管理。

(8) **内部管理**：随时保证服务台整洁有序。保持阳光、微笑、文明的工作人员形象。严禁在服务区域出现看书、接打电话、玩手机、聊天、睡觉等行为。加强对设备及场地的管理与维护，包括上下班时设备的开、关、检查和清理，设备打印纸的补充更换，设备的报修等。做好书车、窗帘等的管理，做到摆放整齐、位置统一。重视安全管理，注意防火、防潮和用电安全，随时注意门禁是否关好，下班要关闭窗户和电源开关。

## 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	读者证业务处理	《三水区图书馆新馆读者证业务处理办法》	各窗口
2	特殊图书处理	《三水区图书馆新馆流通业务疑难问题及处理办法》	各窗口
3	违约金与赔书处理	《三水区图书馆新馆文献过期违约金及文献损坏与遗失赔偿金管理办法》	各窗口
4	遗失物品处理	《三水区图书馆新馆读者遗失物品管理规定》	各窗口
5	设备使用指导	《三水区图书馆新馆免费 Wi Fi 使用指南》《三水区图书馆新馆上网机使用指南》《三水区图书馆新馆自助借还机使用指南》《三水区图书馆新馆自助复印、打印机使用指南》	各窗口
6	内部管理	《三水区图书馆新馆办公电脑使用及管理规范》《RFID 应用系统使用及管理规范》《三水区图书馆新馆寄存柜管理规则》《三水区图书馆新馆云终端系统使用及管理规范》《三水区图书馆新馆终端软件使用及管理规范》《全国文化信息资源共享工程广东省市、县支中心电	各窗口

		子阅览室管理人员工作守则》《全国文化信息资源共享工程广东省市级支中心工作规则》	
--	--	---	--

#### 4.2总服务台管理

##### 1、工作内容

- (1) 读者证业务：办理各类读者证的办证、挂失、恢复、注销、退押金、密码修改。办理特殊借阅证等。协助拓展集体办证并负责证资料录入。
- (2) 流通业务：负责处理外馆无RFID标签图书的还回。收取违约金和丢书赔偿金。负责处理流通业务中各类问题。
- (3) 读者还回图书的处理：各自助借还设备及馆外图书、汽车图书馆等拉回到本馆的图书处理。
- (4) 自助图书馆服务：自助图书馆试运行时间为7：00-22：00，解答读者咨询，协助读者借阅，定期对自助图书馆图书进行整架、巡架，并负责自助图书馆相关的读者事务处理。
- (5) 宣传资料的摆放和补充：包括大堂各指引牌、总服务台面以及自助图书馆宣传资料的摆放、补充和整理。
- (6) 各类电子设备的管理：图书杀菌柜的管理及问题反馈；全馆各LED屏、业务数据实时显示设备等电子宣传、展示平台的管理等。
- (7) 失物招领事务：对全馆各窗口移交总台的读者遗失物品进行咨询解答及认领办理。
- (8) 工作报表统计整理：做好证务、财务等报表的统计。
- (9) 物流图书统筹：统筹新馆物流图书工作。

##### 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	读者证业务	《三水区图书馆新馆总服务台业务手册》	总服务台
2	流通业务		
3	读者还回图书的处理		
4	自助图书馆服务		
5	宣传资料的摆放和补充		
6	大堂各类电子设备的管理		
7	失物招领事务		
8	工作报表统计整理		
9	物流图书统筹	《佛山市联合图书馆物流图书处理规范》	

#### 4.3文献管理

##### 1、工作内容

- (1) 文献保护：各窗口工作人员要经常检查馆藏文献的保护情况，做好相应登记，如发现问题应及时处理。要严格检查每一册还回来的文献，发现污损、撕页、勾画、圈点等情况，要按有关的规章制度进

行处理。

(2) 图书入库：按要求到总馆出新书，做好登记验收，出书当天对新书进行分类、上架。

(3) 图书上架、整架：日常开放当班人员必须在下班前上完所有图书，逢节假日高峰期可酌情处理。严格按照我馆制定的图书排架规则，确保图书在正确的位置。图书要求排放整齐，以层架边缘为标准，不出现歪斜、倒塌现象。定期、不定期相经常对书库进行巡架和整架，降低图书错架率，全馆开架文献的错架率不超过2%。全年图书文献整理400册/天\*365天=146000册。

(4) 图书下架：按下架流程进行，包括下架文献类型及年限，下架完成时间等，经外借部主任（副主任）核实后按要求下架，破损严重的进行剔旧处理。

(5) 图书倒架：按照业务要求调整架位，进行倒架。

(6) 报刊上架：省内报纸在9点之前上架完成，保证开馆时读者及时阅览。其他类报纸在10点之前上架完成。台港澳报纸中午2点半前上架。同类、同颜色报纸下班时归置在同一平挂架区域。期刊完成采编后第二天上架，同时下架上一期期刊。读者还回期刊要在当天上架。周五新刊架要补刊，保证周末阅读。

(7) 期刊记到：按要求完成拆包验收、贴标签、盖章、记到、记到完成的期刊过机验收。

(8) 违禁出版物管理：严格按照制度规定，对馆藏违禁出版物进行统一的管理。

## 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	文献保护	《三水区图书馆新馆文献保护制度》	图书阅览区
2	新书入库	《三水区图书馆新馆新书入库制度》	图书阅览区
3	图书上架、整架	《三水区图书馆新馆文献排架规则》《三水区图书馆新馆书架架标说明》《三水区图书馆新馆文献保护制度》《三水区图书馆新馆馆藏违禁出版物管理规范》《三水区图书馆新馆书架架标说明》	图书阅览区
4	文献下架	《三水区图书馆新馆普通中文图书剔旧工作办法（征求意见稿）》	图书阅览区
5	报刊上架	《三水区图书馆新馆报刊架位维护管理办法》《三水区图书馆新馆中文期刊排架规则》《三水区图书馆新馆报刊岗位细则和工作指引》	报刊阅览区
6	期刊记到	《三水区图书馆新馆报刊岗位细则和工作指引》	报刊阅览区
7	违禁出版物管理	《三水区图书馆新馆馆藏违禁出版物管理规定》	图书阅览区

## 4.4读者服务

### 1、工作内容

(1) 读者咨询：解答读者的电话咨询及现场等咨询。熟悉总馆、新馆、佛山市联合图书馆服务体系及各成员馆基本情况；熟悉新馆各楼层服务功能、藏书布局及活动开展情况等，为读者使用图书馆提供正

确指引；解答读者咨询，及时解决读者问题，做到有问必答，实行首问负责制。

(2) 读者意见：做好新馆管理和服务等方面批评、建议及投诉等读者意见的处理。实行专人负责制，负责读者意见的收集、汇总、管理和基本意见的回复。意见建议在汇集后24小时内处理，并在48小时内给予读者电话或书面形式答复。一般读者意见由成交人酌情回复读者，涉及重要问题的意见由采购人商议后回复。

(3) 便民服务：做好一次性水杯、图书环保袋、小便签纸等的管理、发放。做好老年人、低龄儿童、残障人士等特殊群体的优待服务。

## 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	读者咨询	各借阅规则、服务指南《三水区图书馆新馆服务承诺及行为规范》《三水区图书馆新馆咨询馆员培训制度》	各窗口
2	读者意见	《三水区图书馆新馆读者意见管理办法》《三水区图书馆新馆信息投诉与反馈制度》	各窗口

## 4.5 活动策划和组织

### 1、工作内容（中标公司职责）

(1) 活动场地和设备管理：做好新馆用于活动的场地和设备管理。

(2) 活动策划和组织：做好基本读者活动的策划和组织。每年提供不少于2场较大型的阅读推广活动、不少于10场中型阅读推广、不少于48场小型阅读推广活动。在重大节假日、寒假、暑假等时间段做好专题活动策划的开展。

(3) 宣传推广：在馆长的统筹下，做好新馆的各种宣传推广工作。

### 4.5 信息资源管理服务

- (1) 提供本馆全年新媒体运营和管理及客服服务；
- (2) 提供市联合图书馆的数字资源共建共享平台的管理服务；
- (3) 提供国家公共数字文化建设、管理和推广服务；
- (4) 提供馆藏资源的数字化建设、维护服务。

## 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	活动场地和设备管理	《三水区图书馆新馆活动场地管理细则》	各窗口
2	活动开展	《三水区图书馆新馆读者活动审核规定》	各窗口
3	宣传推广	《三水区图书馆新馆宣传稿件审核制度》《三水区图书馆新馆微信管理办法》《电视图书馆内容制作和发布规范（2018年）》《三水区图书馆	各窗口

		新馆标识使用规范》《三水区图书馆新馆馆内宣传平台管理规定》《三水区图书馆新馆网站管理与信息发布规范》《三水区图书馆新馆网站管理与信息发布规范》《佛山文化e网通公共数字文化服务平台三水区图书馆新馆内部管理暂行规定》	
--	--	--	--

#### 4.6古籍、地方文献、影音资源、设备管理和服务

##### 1、工作内容

古籍、地方文献、影音设备、资源管理和服务工作：管理及各类电子设备管理；古籍、地方文献、音像资料（碟片）外借管理。

##### 2、管理的规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	古籍、地方文献、影音设备、资源管理和服务工作	《三水区图书馆古籍、地方文献资料借阅规则》《三水区图书馆新馆音像资料借阅规则》《三水区图书馆新馆个人视听区服务工作指引》《三水区图书馆新馆个人视听区光盘盘点技术应用方法》《三水区图书馆新馆期刊室影音设备管理条例》《三水区图书馆新馆个人视听管理系统使用说明》《音像资料借还问题处理》	特藏书架 存室

#### 4.7对外辅导服务

##### 1、工作内容

- (1) 提供各分馆、基层点及流动图书服务站的业务培训服务；
- (2) 提供移动智能图书馆及流动图书借阅服务；
- (3) 提供各分馆、基层点及流动图书服务站的图书资源调配服务。

##### 管理的规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	移动智能图书馆、总分馆流动图书车管理，总分馆分馆、服务点、流动图书服务站、农家书屋业务辅导、人员培训	《三水区图书馆总分馆、基层点图书借还流通管理规则》《三水区图书馆移动智能图书馆管理规则》《三水区图书馆农家书屋业务辅导管理办法》	各窗口

#### 4.8资产管理

##### 1、工作内容

(1) 文献资源资产管理：加强资产管理；按年度进行盘点并出盘点报告。

(2) 场地、设备资产管理：加强设备的资产管理，按三水区规范进行资产清查；按年度进行盘点并出盘点报告。

## 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	资产管理	《三水区图书馆新馆资产登记管理暂行办法》 《三水区图书馆新馆固定资产管理办法》	各窗口

## 4.9档案

### 1、工作内容

(1) 新馆年度计划、总结、统计数据、大事记的收集、整理、提交、上传。

(2) 新馆工作会议记录、业务规范管理、办文的收集、整理、提交、上传。

(3) 组织开展各项活动、展览的策划方案、合同及协议、议程、重要领导讲话稿、请示、邀请函、通稿、总结的收集、整理、提交、上传 (4) 文献入藏、外借、阅览、馆际互借、信息咨询等业务工作中形成的文件材料的收集、整理、提交、上传。

### 2、管理规则

序号	工作内容	对应规则、说明、指引	适用窗口
1	档案管理	《三水区图书馆新馆档案管理制度》	各窗口

## 4.10其他

除以上服务范围外，为保证正常开放的其他服务。

## 五、进场要求

成交人进场前需提交拟派项目人员的人事档案材料（身份证、学历、资格证、上岗证及购买社保的证明材料），经采购人核实确认后，方可签订采购合同。签订合同后需由采购人进行培训，合格后方可上岗。

## 六、其他事项

(1) 本项目服务所需的所有工具、设备等由采购人负责购置，合同生效后，成交人在使用过程中必须保护设备完好，合同终止时，根据进馆前设备清单交还采购人，如有损坏，按照采购人采购时价格折旧赔偿。

(2) 采购人提供一个办公位给成交人使用，不提供成交人住宿用房。

(3) 成交人在管理中不得与采购人的物业管理方发生冲突影响开放，否则，采购人将追究责任。

(4) 成交人招聘的人员在开放期间必须统一着装，保持良好形象。

(5) 成交人使用人员必须按照采购人制定的人员培训计划，由采购人和成交人共同进行培训，合格后方可上岗。

## 七、项目管理质量要求

(1) 采购人以公开招标文件、成交人投标文件及合同文件为依据，制定具体考核标准，每季度对成交人进行考核，并作为每季度验收付款的依据。

(2) 成交人应牢固树立对外形象，对内抓管理的工作理念，设置服务热线，按相关规定及时完

成服务需求，及时处理投诉问题，投诉处理率和回访率达到100%。

(3) 成交人未征得采购人书面同意，不得将本项目任何服务内容委托第三方管理。

(4) 成交人需将不低于中标金额的80%用于人员的薪酬和福利，每月经双方确认的人员排班表和考勤表、采购人人员工资表及服务人员的社保清单作为采购人考核成交人的依据之一。

(5) 成交人每季度第一个月上旬提交采购人日常办公费用清单，包括工作人员办公用品、读者用品、宣传用品、活动用品等，由采购人购买提供给成交人使用。

(6) 成交人应当建立员工管理数据库；及时更新录入员工人事信息数据，以便采购人及时了解服务人员的人事信息。

## 八、安全文明要求

(1) 成交人须做好管理服务人员的安全教育培训和安全措施，保证员工的安全，成交人的员工在采购人委托的工作时间内发生的事故及违法、违规行为，一切后果和责任依法由成交人承担。

(2) 成交人在本项目合同执行期间，在服务范围内须保证无管理瑕疵导致刑事治安案件，无设备操作责任事故。

## 九、组织管理要求

(1) 成交人应根据有关法律法规及本项目合同的约定，按照采购人提供的规章制度制定考核办法和实施细则。

(2) 成交人应积极主动协调、配合采购人单位的工作，做好相关事项的督促、检查和后续跟进工作，如有问题及时向采购人汇报。

(3) 成交人负责编制年度管理计划、资金使用计划及决算报告，并报采购人审核备案。

(4) 成交人严格按照采购人要求配备有相关岗位经验和足够数量的工作人员，且全部人员按国家规定购买相应的社会保险，发放节日补助。成交人按照国家规定和劳动合同的约定向工作人员及时足额支付劳动报酬，一切劳动合同及产生的劳务纠纷均由成交人负责。如成交人人员因劳动纠纷原因对采购人造成损失的，采购人有权扣减管理服务费作为抵偿。

(5) 成交人应保证各部门人员接受培训学习后有持续的服务时限，避免核心技术人员流失严重影响服务质量。

(6) 成交人应针对各工作岗位的特点和要求，协助采购人组织员工进行培训，达到工作需求。技能培训以在岗培训为主，如必须外出学习培训，成交人应当承担相应的差旅伙食费用。

(7) 成交人对采购人委托的设备不得擅自占用和改变其使用功能。

(8) 成交人应遵守采购人的规章制度和管理规定，不得有违和损害人的利益，一切管理服务工作的实施，必须以服从服务于采购人工作需要为前提，避免因实施不当给采购人造成不利的影响；如成交人制定的管理制度与采购人的规章制度有抵触的，应以采购人的规章制度为依据进行合理调整，调整方案报采购人审核后方可实施。

(9) 成交人使用采购人提供的房屋、设备物品和其他资料，应配合采购人做好交接登记，登记文书一式两份，盖章签收，成交人和采购人双方各执一份，成交人对采购人提供的设施设备负有保管责任，如有遗失损坏，按物品原价折旧赔偿。

(10) 本项目合同终止时，成交人必须无条件向采购人移交全部用房、设备及管理服务的全部档案资

料。

#### 十、管理服务对照执行标准：

- (1) 符合国家《公共图书馆服务规范》、《公共图书馆评估系列标准》；
- (2) 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；
- (3) 符合招标文件和投标承诺文件中各方共同认可的合理要求。
- (4) 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

#### 十一、投诉跟踪服务要求：

(1) 成交人须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，成交人必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。

(2) 成交人必须建立完善的管理服务质量自检体系，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自检。

(3) 管理服务期内，采购人有权按本项目的管理要求对成交人进行不定期抽查，并按季度予以考核评分。服务费用按成交人的服务工作考核（考核评分办法见附表《服务工作考核评分表》）得分【满分为100分：平时不定期抽查得分权系数0.30，每个季度大检查得分权系数0.70】每个季度计发，满分为100分。如工作得分90分以上（含90分），则足额付给一个季度的服务费；如工作得分80分以上但不足90分的，则付给90%的服务费；如得分不足80分的，则只付给70%的服务费用，若经整改后，工作得分仍不达80分以上，则只得60%的服务费用。若成交人连续两次得分低于80分的或无法满足采购人合同约定所需的服务指标要求的，视为成交人违约，采购人选择排名在成交人之后的第二成交候选人或采用重新招标的方式重新确定服务单位，由此带来成交人的一切损失由成交人自行承担。

附表：服务工作考核评分表

序号	考核项目	考核内容	扣分方式	考核扣分
1	内务管理	人员变动	没有按规定及时报告采购人，每人次扣2分； 没有及时办理购买或停缴社保的，每次扣5分。	
		工资发放	没有依时，每次扣5分；没有足额发放工资，每次扣10分。	
		工资的发放记录	没有按规定上报采购人备案，每次扣2分。	
		安全作业	发生安全责任事件，每次扣5分。	
		劳资关系	发生劳资纠纷，导致服务停顿，每次扣30分； 没有及时申请办理工伤等手续，每次扣10分。	
		工作进度安排	没按时按质完成工作的，每次扣3分。	
2	工作配合情况	对监督检查配合	没有配合的，每次扣2分。	
		对整改意见的响应	没有响应的，每次扣3分。	

	对迎查工作的配合	没有认真配合的, 每次扣5分。	
	工作、服务响应情况	相关的人员没有在规定的时间内到达指定现场, 每次扣5分。	
3	合计		

### 三、商务条款

#### (一) 报价要求

1. 本项目采购预算为人民币 1442586.59 元, 投标报价不得高于采购预算。
2. 报价中必须包含人员薪金及福利费用(劳动报酬、社会保险和住房公积金)、服务管理费和税金等合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。

#### (二) 服务期

自合同签订生效之日起一年。

#### (三) 付款方式

1. 服务期内, 服务费按季度结算。每季度的服务费, 于下一季度第一个月 20 日前支付, 由采购人通过银行转账方式支付到成交人指定收款银行账户。2. 成交人须在采购人办理付款手续之前 5 个工作日内, 提供等额的正式发票给采购人, 以便采购人及时办理财政付款申请手续。

2. 因采购人使用的是财政资金, 采购人在前款规定的付款时间为向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。如因财政原因导致迟延支付的, 采购人不承担任何违约责任, 成交人也不得以此为由拒绝提供约定的服务。

3. 成交人凭以下有效文件与采购人结算: 1) 合同; 2) 成交人开具的正式发票, 发票类型需符合采购人要求(文化服务类发票); 3) 成交通知书; 4) 采购人要求的其它证明文件。

#### (四) 付款要求

1. 人员薪金及福利费用专门用于发放聘用的服务人员服务报酬, 成交人不得挪作他用, 不得占用作为管理费、利润或其他开支。服务人员的服务报酬及管理费由采购人按实际在岗人员每月划付给成交人。

2. 采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的成交人账户。

3. 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交人名称一致。

4. 因采购人使用的是财政资金, 采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

#### (五) 验收要求

1. 成交人须为验收提供必需的一切条件及相关费用。
2. 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准;
3. 符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的各项要求;

4. 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

## 第六章 资格、符合性评审和评审标准

### 一、 资格、符合性评审

项目名称：三水区图书馆文献管理及综合性业务服务

项目编号：440607-2021-03046

序号	评审内容
1	具备磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	磋商函已提交并符合磋商文件要求的；
3	响应供应商按磋商文件要求缴纳磋商保证金的；
4	按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
5	报价未超过本项目最高限价的；
6	报价有效： （1）除文件约定的情形外，原则上下一轮报价未超过前一轮报价； （2）如有报价修正，响应供应商按规定要求书面确认的； （3）如磋商小组要求响应供应商提供报价合理性说明，响应供应商能证明其报价合理性的。
7	响应文件没有磋商文件中规定的其它无效响应条款的；
8	响应文件完全满足磋商文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
9	按有关法律、法规、规章不属于响应无效的。

## 二、 评审标准

1. 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分因素的得分。
2. 磋商小组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。
3. 持不同意见的磋商小组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。
4. 评分要求提供的证明资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
5. 技术商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
6. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各响应供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。
7. 评审内容中如有要求提交“原件”的应独立封装，并内附“资料原件提交清单”，与响应文件同时递交，以便评审委员会核对。评标结束当日退回，如未提供原件的，该项评分为0分。
8. 评分范围中A级指综合对比水平最优为最高评价级别，以此类推，评价属于同一档的可并列得分。各级泛指定义见下表。

评分级别	泛指定义
A级	优于磋商文件要求/响应程度同比水平最优/完整/详细/准确/高/程度深等。
B级	基本满足磋商文件要求/响应程度同比水平相对较好/一般等。
C级	不能完全满足磋商文件要求/响应程度同比水平较差/尚可/不够完善/把握程度较低等。
D级	不能满足磋商文件要求/响应程度同比水平最低/不完善/不详细/不准确等。
...	如此类推

## 商务部分评分表

(30分)

评审因素		评分标准	满分值
1	拟参与本项目人员情况	拟参与本项目的管理人员持有PMP项目经理证书，并具有本科或以上学历且有与学历相应的学位证书，满足得5分，不满足，得0分； 注：提供项目经理 PMP 证书复印件或 PMP 电子证书打印件、毕业证书复印件、学位证书复印件，并提供项目经理在单位近 2021 年 6-8 月连续参保的社保证明，提供加盖社会保险基金管理中心印章的《缴费历史明细表》或《社会保险参保人员证明》，以上证明材料需加盖响应供应商公章。	5
		拟参与本项目的专业人员具有人力资源管理专业大专及以上学历，或具有人力资源类证书，每拥有一个加1.5分，本子项满分为3分。 注：提供拟参与本项目人员的学历毕业证或证书复印件，并提供对应人员在单位2021年6-8月连续参保的社保证明，提供加盖社会保险基金管理中心印章的《缴费历史明细表》或《社会保险参保人员证明》，以上证明材料需加盖响应供应商公章。	3
2	项目管理服务能力情况	考察响应供应商是否具备公共文化项目管理服务能力，提供质量管理体系认证证书（认证范围与项目相关联，例如但不限于：图书馆管理服务、公共文化项目管理服务等），满足得4分，不满足，得0分； 注：提供对应的质量管理体系认证证书复印件证明材料，加盖响应供应商公章。	4
3	同类业绩评价	考察响应供应商2019年至今（以合同签订时间为准）承接的同类项目业绩，每提供一份合同案例得2分，满分8分。 注：需在响应文件中提供相关业绩的合同书关键页（合同首页等主要部分，能充分体现合同标的、双方公章等内容即可），复印件加盖响应供应商公章。	8
4	人员招聘方案	响应供应商人员招聘方案的综合评价： 人员招聘方案详细、合理、可行的，得5分； 人员招聘方案较详细、合理、可行的，得3分； 人员招聘方案简单、部分内容可行，得1分；	5

评审因素		评分标准	满分值
		未提供人员招聘方案的不得分。	
5	读者活动增值服务	对响应供应商针对本项目采购需求之外的“读者活动”增值策划方案（着重响应供应商读者活动策划方案的新颖度、完善度、成功案例、发展空间、品牌效应）进行综合评价： 增值策划方案详细、合理、可行的，得5分； 增值策划方案较详细、合理、可行的，得3分； 增值策划方案简单、部分内容可行，得1分； 未提供增值策划方案的不得分。	5
注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章。			

## 技术部分评分表

(60分)

评审因素		评分标准	满分值
1	对本项目的熟悉与理解程度	针对本项目的概括、特点、功能布局及周边情况的熟悉与理解程度的方案综合评价： 方案描述详细、理解程度高，得8分； 方案描述较详细、理解程度较高，得4分； 方案描述一般、理解程度较低，得1分； 未提该项方案描述的不得分。	8
		针对本项目制定书刊的管理及活动策划的方案合理性与熟悉程度综合评价： 书刊的管理及活动策划方案详细、合理、可行的，得8分； 书刊的管理及活动策划方案较详细、合理、可行的，得4分； 书刊的管理及活动策划方案简单、部分内容可行，得1分； 未提该项方案描述的不得分。	8
		针对本项目制定如何提升借阅率和办证率的方案进行综合评价： 方案详细、合理、可行的，得8分； 方案较详细、合理、可行的，得4分； 方案简单、部分内容可行，得1分； 未提该项方案描述的不得分。	8
2	运营管理服务方案及服务承诺	对响应供应商提供的运营管理服务方案及服务承诺（根据是否完全满足或有优于招标文件的要求，管理方案的先进性、系统性、完整性，实施措施实用性、合理性、可靠性并具有针对性措施等）进行综合评价： 运营管理服务方案及服务承诺内容详细、合理、可行的，得12分； 运营管理服务方案及服务承诺内容较详细、合理、可行的，得8分； 运营管理服务方案及服务承诺内容简单、部分内容可行，得4分； 未提该项方案描述的不得分。	12

评审因素		评分标准	满分值
3	机构运作流程	响应供应商对机构运作流程的综合评价： 机构运作流程科学、合理的，得6分； 机构运作流程较科学、合理的，得3分； 机构运作流程基本合理的，得1分； 未提供机构运作流程内容的不得分。	6
4	服务人员工资的合理性	服务人员工资的合理性方案描述： 在依法用工的情况下，拟派驻本项目的各工种服务人员的薪酬科学、合理进行综合评价： 服务人员薪酬安排科学、合理的，得8分； 服务人员薪酬安排基本科学、合理的，得4分； 服务人员薪酬安排部分科学、合理的，得1分； 未提供服务人员薪酬安排内容的不得分。	8
5	档案资料管理	根据各响应供应商档案资料管理完善合理性进行综合评价： 档案资料管理科学、合理的，得5分； 档案资料管理较科学、合理的，得2分； 档案资料管理基本合理的，得1分； 未提供档案资料管理内容的不得分。	5
6	突发事件快速响应能力	根据响应供应商对突发事件快速响应时间、调配人数与处理方案的合理性、周全性进行综合评价： 突发事件快速响应时间、调配人数与处理方案科学、合理、考虑周全的，得5分； 突发事件快速响应时间、调配人数与处理方案较科学、合理的，得2分； 突发事件快速响应时间、调配人数与处理方案基本合理的，得1分； 未提供突发事件处理方案的不得分。	5

## 价格评分表

(10分)

1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求(通过资格性、符合性审查)且最后报价(指修正后报价,下同)最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

2. 评审过程中,不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

### 3. 小型和微型企业产品价格扣除

- 3.1. 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》(财库〔2014〕68号)、《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,对小型和微型企业的报价给予相应扣除,用扣除后的价格参与评审。

- 3.2. 中小企业应当提供《中小企业声明函》;监狱企业应当提供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;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》,否则不予认可。响应供应商对相关声明的真实性负责。

### 4. 节能产品、环境标志产品价格扣除

- 4.1. 投标产品(针对非政府强制采购产品)中具有节能产品的,对节能产品的价格给予2%的扣除,用扣除后的价格参与评审。(提供处于有效期内的节能产品认证证书)。
- 4.2. 投标产品具有环境标志产品的,对环境标志产品的价格给予2%的扣除,用扣除后的价格参与评审。(提供处于有效期内的环境标志产品认证证书)。

#### 附: 价格扣除指引表

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为中小企业)	对小型和微型企业的 报价扣除 <u>6</u> %	评标价格 = 总投标报价 × (1 - <u>6</u> %)
2	联合体各方均为小型、微型 企业	对小型和微型企业的 报价扣除 <u>6</u> % (不再享受联合体的 价格折扣)	
3	联合体一方为小型、微型企 业且小型、微型企业协议合 同金额占联合体协议合同 总金额30%以上的	对联合体总金额 扣除 <u>2</u> %	评标价格 = 总投标报价 × (1 - <u>2</u> %)

4	投标产品具有节能产品	节能产品的价格 扣除 <u>2</u> %	评标价格 = (总投标报价 - 节能产品价格) + 节能产品价格 × (1 - <u>2</u> %)
5	投标产品具有环境标志产品	环境标志产品的价格 扣除 <u>2</u> %	评标价格 = (总投标报价 - 环境标志产品价格) + 环境标志产品价格 × (1 - <u>2</u> %)
注：1、不允许联合体参与投标的项目，以上第2项、第3项情形不适用； 2、小型和微型企业产品包括货物、承担的工程或者服务。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。供应商属于小微企业同时提供节能或环境标志产品的，只享受一次价格扣除，按较高的扣除比例计算。 4、供应商的成交价为扣除前的投标报价。			

## 第七章 响应文件格式

### 包装封面参考

# 响 应 文 件

报价信封

正本

副本

项目编号：440607-2021-03046

项目名称：三水区图书馆文献管理及综合性业务服务

响应供应商名称：

响应供应商地址：

(\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分)之前不得启封

## 响应文件目录表

项目名称：三水区图书馆文献管理及综合性业务服务

项目编号：440607-2021-03046

供应商名称：

### （一）资格、符合性条款自查表

评审内容		磋商文件要求	自检结论	证明资料
资格、符合性检查	合格响应供应商资格要求	在中华人民共和国境内注册的单位提供营业执照或事业法人登记证或社会团体法人登记证书，如自然人投标提供身份证明。供应商若为分公司，须同时出具总公司的营业执照以及总公司的投标授权书。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		提供2019年度或2020年度财务状况报告或银行出具的资信证明	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		提供2021年任意 1 个月依法缴纳税收的相关材料（如依法免税的，提供相应证明材料）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		提供2021年任意 1 个月依法缴纳社保的相关材料（如依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供响应供应商资格声明函）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供响应供应商资格声明函）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		法律、行政法规规定的其他条件（提供响应供应商资格声明函）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的投标。（提供响应供应商资格声明函）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		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，不得同时参加本采购项目的投标（提供响应供应商资格声明函）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）的查询结果（信用信息以代理机构于投标截止当天现场查询结果为准。如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
		本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	磋商函	按对应格式文件填写、签署、盖章（原件）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
保证金（保证金缴纳凭证）	人民币15000元整（按《磋商资料表》的要求，银行信息正确，转帐、汇款底单复印件放于报价信封、响应文件正、副本中）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页	
法定代表人证明书	按对应格式文件签署、盖章（正本放原件、副本放复印件）	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页	
法定代表人	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 符合	见响应文件	

评审内容		磋商文件要求	自检结论	证明资料
	授权委托书	(正本放原件、副本放复印件)	<input type="checkbox"/> 不符合	第( )页
	响应文件签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	/
	投标报价	1) 报价未超过本项目服务管理费最高限价; 2) 对本项目的服务进行整体投标; 3) 报价方案唯一确定, 无附加条件的报价。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	标注“★”的实质性条款响应情况	完全满足磋商文件的实质性条款(即标注★号条款)无负偏离的	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页
	其它	响应文件没有磋商文件中规定的其它无效投标条款的	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见响应文件第( )页

说明：以上材料将作为响应供应商资格、符合性审查的重要内容，响应供应商应按照其内容要求在响应文件中对应如实提供，对任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的口打“√”。

## (二) 评审项目自查表

文件类型	序号	评 审 内 容	分值		页码范围	备注
			原始分	自查分		
技术部分	1				见响应文件第( )页	
	2				见响应文件第( )页	
	3				见响应文件第( )页	
	4				见响应文件第( )页	
	5				见响应文件第( )页	
商务部分	1				见响应文件第( )页	
	2				见响应文件第( )页	
	3				见响应文件第( )页	
	4				见响应文件第( )页	

(注：请响应供应商比照第六章评审标准内容逐项填写)

## 第一部分 资格符合性审查资料

### 1. 磋商函

致：佛山市粤创招标代理有限公司

我方确认收到贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购货物及相关服务的磋商文件（项目编号：440607-2021-03046），\_\_\_\_\_（响应供应商名称、地址）\_\_\_\_\_作为响应供应商已正式授权\_\_\_\_\_（响应供应商授权代表全名、职务）\_\_\_\_\_为我方签名代表，代表我方提交响应文件进行磋商。

签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守政府采购代理机构发布磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本磋商自磋商截止之日起 90 天内有效。如果我们的磋商被接受，则直至合同生效时止，本磋商始终有效。本磋商始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何磋商，完全理解政府采购代理机构拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效磋商处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于采购人和政府采购代理机构。
9. 所有有关本次磋商的函电请寄：\_\_\_\_\_（响应供应商地址）\_\_\_\_\_

备注：本磋商函内容不得擅自删改。

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

响应供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 2. 响应供应商资格声明函

佛山市粤创招标代理有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日发布\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_(项目编号：440607-2021-03046)的磋商公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

1、本公司（企业）具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

2、本公司（企业）及附属机构，并非受托为本项目/包组或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商。

3、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他响应供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他响应供应商之间不存在直接控股、管理关系。

本次招标采购活动中，本公司保证全部响应文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性和正确性承担法律责任，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

响应供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

### 3. 守法经营声明书

佛山市粤创招标代理有限公司：

我方诚意参与项目名称\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）投标，并特此声明在

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：

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。

响应供应商名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_

声明日期： 年 月 日

## 4. 资格证明材料

### （一）营业执照复印件

注：如有信息变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

### （二）财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件

提示：

- 1) 如响应供应商为新注册成立，则提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件。
- 2) 资信证明书内容应能够清晰准确反映供应商最近 6 个月内（从本项目采购公告发布之日起，往前倒推计算）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以审查结果为准。如成立时间不足 6 个月的，按其开户时间提供。
- 3) 资信证明的落款单位名称必须与开户银行名称一致，如不一致的，应提供银行证明，银行无法开具证明的提供其他证明材料，有效性由采购人审核。
- 4) 资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或代理机构单位全称。

### （三）依法缴纳税收的相关材料复印件

### （四）依法缴纳社保的相关材料复印件

### （五）其他资格证明材料(如有)

## 5. 信用信息的查询结果截图

### 说明：

- a. 如供应商自查信用，信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等。如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料。
- b. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图形式留存，与其他会议文件一并保存。
- c. 采购人或代理机构将在资格审查时对供应商的信用信息进行审查、验证，如查询发现存在资格要求禁止的情形，将导致投标无效，信用信息以投标截止当天现场查询为准。

## 6. 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于 （响应供应商地址） 的 （响应供应商名称） 在下面签名的 （法定代表人姓名、职务） 在此授权 （被授权人姓名、职务） 作为我公司的合法代理人，就 （项目名称）（项目编号：440607-2021-03046）的磋商活动，提交响应文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为响应供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（响应供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

### 随附《法定代表人证明》

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

签字日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

被授权人（响应供应商授权代表）（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

## 7. 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期与本公司响应文件中标注的磋商有效期相同。签发日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处  (正面)
----------------------------------

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处  (反面)
----------------------------------

响应供应商名称：（盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8. 实质性响应一览表

说明：响应供应商必须对应磋商文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

响应供应商名称：

项目编号：440607-2021-03046

序号	★号条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
1	<p><b>★配备人员（岗位）最低数量、素质要求</b>                      总人数19人，要求五官端正，品格良好，具体如下：</p> <p>项目经理1人，要求全日制大专或以上学历，具有相关管理经验，有较强管理能力；接受过图书馆学或信息资源管理专业培训，或有2年及以上图书馆工作经验，能统筹新馆业务管理。</p> <p>绘本手工老师：1人，要求大专或以上学历，负责读者活动的组织策划和少儿活动；</p> <p>自媒体推广专员：1人，要求大专或以上学历，负责读者活动的组织策划和自媒体宣传推广工作；</p> <p>外联专员：1人，要求大专或以上学历，负责协助辅导部主任执行总分馆业务等流通辅导工作。</p> <p>综合助理人员：1人，要求大专或以上学历，负责协助办公室档案资料的收集整理以及完成上级交代的工作。</p> <p>读者服务管理员：10人，要求中等教育及以上学历，负责服务区管理、书库管理、报刊管理和活动支援服务等工作。</p> <p>楼面组长：4人，要求中等教育以上学历，负责现场业务管理和巡查、人员专业技能的培训与考核。</p>			见《响应文件》第 _____ 页至 _____ 页

备注：此表中“原条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的，以用户需求中规定的为准。

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

## 第二部分 技术商务文件

### 1. 报价表

(首次报价)

响应供应商名称：

项目编号：440607-2021-03046

服务内容	磋商总报价（人民币 元）	服务期
三水区图书馆文献管理 及综合性业务服务	小写：RMB _____ 大写： _____	自合同签订生效之日起 一年

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

**备注：**

- 中文大写金额数字请填写：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等字样。

附:

### 分项报价明细表

(首次报价)

序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	小计(元)	说明
1							
2							
.....							
磋商总报价(人民币 元):		小写: RMB _____ 大写: RMB _____					

响应供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表(签名或盖章): \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

## 2.技术服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 人员招聘方案。
2. 读者活动增值服务。
3. 对本项目的熟悉与理解程度。
4. 运营管理服务方案及服务承诺。
5. 机构运作流程。
6. 服务人员工资的合理性。
7. 档案资料管理。
8. 突发事件快速响应能力。

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 3. 响应供应商基本情况表

#### 一、公司基本情况

1. 公司名称：\_\_\_\_\_ 电话号码：\_\_\_\_\_
2. 地 址：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_
3. 注册资金：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 营业注册执照号：
6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

#### 二、响应供应商获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 4.同类项目情况一览表

响应供应商名称：

项目编号：440607-2021-03046

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约或完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注：请根据评审表要求提供证明材料。

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 5.服务团队成员一览表

响应供应商名称：

项目编号：440607-2021-03046

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：请根据评审表内容提供证明材料。

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

## 6. 用户需求响应一览表

说明：响应供应商必须对应磋商文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

响应供应商名称：

项目编号：440607-2021-03046

序号	原条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

## 7. 政策适用性说明（如有）

### 7.1 中小企业声明函（服务）

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\_\_\_\_\_（采购人单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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\_\_\_\_\_行业；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_行业；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。

响应供应商名称（单位盖公章）：

日期：

备注：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。

### 7.2 残疾人福利性单位声明函

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（盖公章）：

日期：

### 7.3 监狱企业的证明文件

说明: 监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供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并加盖供应商公章。

## 7.4 节能产品认证证书

## 7.5 环境标志产品认证证书

## 8. 招标代理服务费承诺书

佛山市粤创招标代理有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（响应供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：440607-2021-03046）的招标中如获成交，我公司保证按照磋商文件规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账，我司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我方违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意佛山市粤创招标代理有限公司办理支付手续，扣除我司提交的全部磋商保证金，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

响应供应商名称(盖公章)：

响应供应商地址：

电话：

传真：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

签署日期：

## 9. 开票资料说明

佛山市粤创招标代理有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（响应供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：440607-2021-03046）的招标。项目识别号：YCZB21XC071。

1、我司如获中标，招标代理服务费开票类型： 增值税普通发票  增值税专用发票

（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项）。

2、我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 (具体到XX银行XX支行)		联系电话	
账 号		联系人	

注：

1、如需开具增值税专用发票，应附上国税网站一般纳税人查询结果截图。

2、开标当日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

响应供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_

## 提供国税网站一般纳税人查询结果截图

（需开具增值税专用发票适用）