

洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目

竞争性磋商文件

项目编号：洛采竞磋-2023-295

采 购 人：洛阳职业技术学院

采购代理机构：洛阳全城工程项目管理有限公司

时 间：二〇二三年十二月

特别提示

1、投标文件制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载采购文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。供应商在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子投标文件时，根据采购文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

1.4 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其投标文件未对采购文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

2.4（此条款仅适用于现场开标的项目）未加密的电子投标文件1份（*.nlytf格式）（U盘介质），密封包装，注明项目名称，并在封套上加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

3. 采购文件的澄清、修改

3.1 采购文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）和洛阳市公共资源交易中心网站（www.lyggzyjy.cn）上发布“变更公告”，如需修改采购文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的采购文件）。对于各项目中已经成功报名并下载采购文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

4.1 采购人在采购文件规定的时间和地点开标，供应商授权代表应携带企业CA锁参加开标。

4.2（此条款仅适用于现场开标的项目）开标前，采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子投标文件的密封情况，确认无误后开标。

4.3 开标时，各供应商应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

4.4（此条款仅适用于现场开标的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子投标文件。

4.5（此条款仅适用于现场开标的项目）开标前没有提交未加密的电子投标文件，视同放弃使用未加密的电子投标文件投标。未加密的投标文件现场无法成功上传的，投标无效。

4.6（此条款仅适用于现场开标的项目）未加密的电子投标文件仅作为网上提交的加密的电子投标文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子投标文件，仅提交未加密电子投标文件的，投标无效。

5、为便于供应商（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、供应商《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

附件：

招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目		
标段名称	洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目		
招标人	洛阳职业技术学院	联系人及联系电话	张老师 0379-62302557
代理机构	洛阳全城工程项目管理有限公司	联系人及联系电话	张先生 0379-63903369
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<p>招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p> <div style="text-align: right;">  </div>		

目 录

第一章 采购公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	27
第四章 合同(样本)	33
第五章 资格审查与评审办法.....	49
第六章 资格审查与评审标准.....	52
第七章 响应文件格式	56

第一章 采购公告

洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目采购公告

项目概况：

洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目的潜在供应商应在洛阳市公共资源交易中心网站（www.lyggzyjy.cn）获取采购文件，并于2024年01月12日09时20分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：洛采竞磋-2023-295
- 2、项目名称：洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算控制金额：1440000.00 元/年
最高限价：1440000 元

序号	包号	包名称	包预算(元/年)	包最高限价(元/年)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)	备注
1	洛直政采磋商(2023)0884号	洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目	1440000.00	1440000.00	是	1440000.00	/

- 5、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）

5.1 磋商项目简要说明：

洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目，共一个标包。按照学校要求提供服务，主要内容包含对伊滨校区图书馆一楼密集书库、三层至五层图书馆的图书借还流通、书库整理、设施设备维护、书库区域内保洁、阅读推广活动开展、学校各处悦读吧及各二级学院图书资料室图书配送等学校交办的其他工作项目。（详见磋商文件）

- 5.2 质量要求：符合国家及现行有关规范、规定的要求

- 6、合同履行期限：合同签订后1年，考核合格后可续签2年。

- 7、本项目是否接受联合体投标：否。

- 8、是否接受进口产品：否。
- 9、是否专门面向中小企业：是

二、供应商资格要求

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

2.1 面向中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）（注：本项目供应商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《关于印发中小业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定为“租赁和商务服务业”）。

2.2 本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、节能环保产品优先采购等政府采购政策。

2.3 根据洛采购[2021]4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情见附件。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商具有独立承担民事行为的能力，具有有效的营业执照或事业单位登记证书（响应文件中须附以上证件原件扫描件并加盖公章，否则其投标不被接受）。

3.2 供应商自2020年1月1日以来承担过类似项目的服务项目业绩（时间以合同签订时间为准，响应文件中须附合同原件扫描件和中标通知书的原件扫描件并加盖公章）。

3.3 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财政【2021】11号）文件，供应商须提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”，采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性；（响应文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见磋商文件）。

三、获取采购文件

1. 时间：2023年12月30日至2024年01月08日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（www.lyggzyjy.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（www.lyggzyjy.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://www.lyggzyjy.cn/TPBidder>）”进行用户注册，办理

数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标包（包），则应就所投每个标包（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册 CA 办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 时间：2024 年 01 月 12 日 09 时 20 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（www.lyggzyjy.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1. 时间：2024 年 01 月 12 日 09 时 20 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标八室（洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心网》上发布。采购公告期限为五个工作日 2023 年 12 月 30 日至 2024 年 1 月 8 日。

七、其他补充事宜

1. 本次代理服务费由成交人向本采购代理机构支付。

2. 供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。

3. 采购公告期限为五个工作日 2023 年 12 月 30 日至 2024 年 1 月 8 日。

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳职业技术学院

地址：河南省洛阳市伊滨区科技大道 6 号

联系人和联系方式：张女士，0379--62302557

2. 采购代理机构信息

名称：洛阳全城工程项目管理有限公司

地址：洛阳市西工区八一路城市杰座 10 楼

联系人：张先生，联系方式 0379-63903369, 15537911185

3. 项目联系方式

项目联系人：张先生

联系方式：0379-63903369, 15537911185

4. 监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛阳职业技术学院 地址：河南省洛阳市伊滨区科技大道6号 联系人和联系方式：张女士，0379-62302557
1.1.3	采购代理机构	名称：洛阳全城工程项目管理有限公司 地址：洛阳市西工区八一路城市杰座10楼 联系人及联系电话：张先生，电话：15537911185 邮 箱：quancheng1002@163.com
1.1.4	采购项目名称	洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目
1.1.5	落实的政府采购政策	1、面向中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）（注本项目供应商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）的规定为“租赁和商务服务业”）。 2、本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、节能环保产品优先采购等政府采购政策。 3、根据洛采购[2021]4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情见附件。
1.1.6	采购范围	采购文件范围内的全部内容。
1.1.7	项目编号	洛采竞磋-2023-295
1.1.8	采购包划分	本次采购共一个标包。 供应商应就该项目进行完整响应，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金（100%）
1.2.2	付款方式	实施流通服务后，根据场地、服务时长、设施设备使用

		<input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：/ 分包金额要求：/ 对分包人的资质要求：/
1.12.1	实质性要求和条件	第三章采购需求中加“★”号的条款。 其他：/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许，实质性要求的内容不允许负偏离。 <input type="checkbox"/> 允许
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
2.2.1	供应商提出问题或要求澄清磋商文件的截止时间	提交响应文件截止时间 5 日前，由供应商在洛阳市电子招投标交易平台上进行提问。 在投标截止时间前 5 日内，采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）和洛阳市公共资源交易中心网站（www.lyggzyjy.cn）上发布“变更（澄清）公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布“答疑文件”编制响应文件，造成投标无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的	/

	其他资料	
3.2.4	预算控制金额	预算控制金额：1440000.00 元/年。 注：供应商的报价不得超过本预算控制金额，否则其响应文件按无效处理。
3.2.5	报价的其他要求	报价为完成服务期内所有服务工作的价格体现，包括但不限于人员工资（不低于洛阳市最低工资标准）、社会保险、培训费、加班费、福利费、管理费、利润、税金等。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4 号）文件要求。本项目免收磋商保证金。
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	响应文件的密封和标记	/
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件的数量	加密的电子响应文件一份，加密文件格式应符合洛阳市

	要求	电子招投标交易平台的要求。
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。
4.2.6	响应文件是否退还	不退还。
5.1	磋商开启时间和地点	开启时间：同递交响应文件截止时间 开启地点：同递交响应文件地点
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人 其中采购人代表1人，专家2人。
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的人数	3名/包
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	确定成交的原则	采购人授权磋商小组，根据供应商响应文件综合评审得分由高到低的顺序推荐三名成交供应商候选人，并确定第一名为成交供应商。 注：磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐，若均相同则优先推荐不发达地区和少数民族地区的供应商，若仍然相同则由磋商小组投票推荐。
7.4.1	履约保证金	本项目免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人。接受质疑函的采购人的联系部门、联系电话

		和通讯地址详见本项目邀请函和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	
9.1	本次采购代理服务费用参照洛财购[2019]3号文规定的标准收取，成交供应商在领取成交通知书前向代理机构缴纳，由投标人综合考虑。	
9.2	响应文件格式中要求加盖“公章或企业电子章”的地方，供应商需按规定加盖企业电子章；要求法定代表人“签字或盖章”的地方，可以是法定代表人签字或盖章后扫描上传或加盖法定代表人的个人电子印章；要求委托代理人或项目经理签字或盖章的地方，可以是签字或盖章后扫描上传。格式中其他签字盖章要求有明确规定的，以明确规定为准。	
9.3	本项目通过电子招投标系统进行最终报价，请供应商提前熟悉电子招投标系统最终标价的相关操作方法，按照电子招投标系统的要求在规定时间内完成最终报价。	
9.4	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按采购公告、供应商须知、采购需求、资格审查与评审办法、资格审查与评审标准、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。	
9.4	监督部门及电话：洛阳市财政局 0379-63259707	

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

(1) 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，投标人可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

(2) 本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表）；**专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。**

(3) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 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）规定，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等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(5) 同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 采购范围：见供应商须知前附表。

1.1.7 项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表。

1.2.3 承包方式：见供应商须知前附表。

1.3 其他实质性要求的内容

1.3.1 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。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。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系；

(4) 为本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；

(5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；

(6) 被“中国政府采购”网站 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单 (以磋商开启后进行资格审查时查询结果为准, 查询结果截图保存);

(7) 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;

(8) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形;

(9) 被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的 (以磋商开启后进行资格审查时查询结果为准, 查询结果截图保存);

(10) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的;

(11) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的, 应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的, 采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的, 不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外, 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同履行期限和提高合同价款等要求。

1.10 磋商预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体工程进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体工程外，其他工作不得分包。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商须知前附表规定了实质性要求的条件可以偏差的，偏差应符合供应商须知前附表规定的偏差范围和幅度，超出的响应将被否决。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；

- (5) 资格审查与评审办法
- (6) 资格审查与评审标准
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间 5 日前以书面形式提出。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

- 1、响应函
- 2、法定代表人授权书
- 3、法定代表人及被授权人身份证扫描件
- 4、资格证明材料
- 5、开标一览表
- 6、服务报价明细表
- 6-1、中小微企业声明函（供应商）

- 6-2、残疾人福利性单位声明函
- 6-3、监狱企业证明文件
- 7、服务要求响应与偏差表
- 8、商务要求响应与偏差表
- 9、项目实施方案
- 10、辅助资料表
- 11、后续服务及优惠条件
- 12、其他需要提供的资料
- 13、参与评审打分的证书（证件）一览表
- 13-1、参与评审打分的证书（证件）扫描件
- 14、企业参与评审打分的合同业绩一览表
- 14-1、企业参与评审打分的合同业绩扫描件

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。供应商应填写报价一览表、报价明细表；其它表格与报价一览表不符，以报价一览表为准。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，供应商的报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金

3.4.1 依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求。本项目免收磋商保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，

只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

5.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动。

5.2.2 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）”。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

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

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

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价，不得低于企业成本。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 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。

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人将成交结果通知成交供应商以及不成交的供应商。

7.3 成交通知

7.3.1 《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向中标人发出，同时将中标结果通知未中标的供应商。《成交通知书》由中标人和采购人自行下载、打印，并对中标人和采购人均具有法律效力。成交公告日起 1 个工作日内，被授权的成交人代表应到代理机构（或采购单位）指定地点及时领取纸质版中标通知书，逾期未领取的，视同公告日已领取。

7.3.2 《成交通知书》、磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件均为签订合同的依据。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 1 日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；

- 8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；
- 8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；
- 8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；
- 8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；
- 8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。
- 8.3 对磋商小组成员的纪律要求
 - 8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；
 - 8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
 - 8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
 - 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
 - 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
 - 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
 - 8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
 - 8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
 - 8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；
 - 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；
 - 8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；
 - 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；
 - 8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；
 - 8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；
 - 8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。
- 8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求
 - 8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 供应商认为本次采购活动的磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
事实依据：.....
.....
法律依据：.....
.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、服务内容

- 1、项目名称：洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目
- 2、采购方式：竞争性磋商
- 3、预算控制金额：1440000.00 元/年
- ★4、质量要求：符合国家及现行有关规范、规定的要求
- ★5、合同履行期限：合同签订后 1 年，考核合格后可续签 2 年。

最高限价

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)	是否专 门面向 中小企 业	采购预留 金额(元)	备注
1	洛直政采磋商 (2023)0884 号	洛阳职业技术学 院图书馆流通服 务外包项目	1440000.00	1440000.00	是	1440000.00	/

4、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）

4.1 本次采购共一个标包，按照学校要求提供服务，主要内容包含对伊滨校区图书馆一楼密集书库、三层至五层图书馆的图书借还流通、书库整理、设施设备维护、书库区域内保洁、阅读推广活动开展等学校交办的其他工作项目。

4.2 洛阳职业技术学院伊滨校区图书馆位于洛阳市科技大道 6 号，目前馆藏纸质图书 109 万册，电子图书 86.32 万册，期刊 534 种，中外文数据库 20 个，学校内建设有 12 个特色“悦读吧”，6 个二级学院专业图书资料室建设，包括护理与康养学院、医学技术学院、文化与旅游学院、文物保护考古学院、思想政治教学部、学生心理中心，开展系列阅读推广活动，是全校师生的知识、文化高地。根据高校图书馆开放要求（每周不少于 90 小时），以及学院图书馆工作人员配备数量和管理现状，伊滨校区图书馆工作人员不能满足图书馆业务服务的正常运行，洛阳职业技术学院对图书馆流通管理实施服务外包，把图书借阅服务、书库的整理管理等工作，在图书馆的监督考核下交由第三方公司来统一规划、人员派遣、管理、执行等。具体要求如下：主要内容包含

对伊滨校区图书馆一楼密集书库、三层至五层图书馆的图书借还流通、书库整理、设施设备维护、书库区域内保洁、阅读推广活动开展、学校各处悦读吧及各二级学院图书资料室图书配送等学校交办的其他工作项目。配备驻馆负责人 1 人、管理人员 31 名。服务时间为每周一至周日，开馆时间为每日早上 8：00—21：00，每周开放时间 90 小时以上。

二、岗位内容及服务要求

（一）驻馆项目负责人员（1 人）：

工作时间：8：00-21：00（周休一日）

工作内容：

- （1）建立各岗位的巡视、监督机制，定时、及时报告
- （2）项目组各项业务工作进行统计，对人员进行定期考核
- （3）积极配合图书馆的监督、检查，与馆内各部门岗位沟通协调
- （4）熟悉图书馆各项规定，了解学生需求，对工作提出合理化建议
- （5）负责全馆公共区域安全稳定上作，建立应急预案、处理突发事件
- （6）馆内交代的其他临时工作
- （7）每月写出工作总结，包含工作完成情况，工作人员出勤情况、读者入馆率、借阅率、以及次月工作计划。

（二）借阅管理咨询岗（27 人，每层 3 班每班次 3 人，服务于图书馆三、四、五层）：

工作内容：

- （1）座位和设施管理：借阅管理咨询岗需要每天早班对馆内桌椅板凳进行彻底打扫，确保图书馆的整洁和宁静。积极制止入馆学生的违规行为，如占座、喧哗、污损书刊等，确保阅览室的良好阅读秩序。此外，要对阅览区域进行定期巡查，确保没有学生在馆内抽烟、吐痰、吃零食或乱丢垃圾。
- （2）借书咨询服务：借阅管理咨询岗在师生借书咨询时以“有问必答”的原则为他们提供帮助。如果师生遇到借阅问题，借阅管理咨询岗及时记录并解决或回复问题，以确保师生的需求得到满足。

(3) 图书管理：借阅管理咨询岗需要对学生归还的图书进行消毒，并及时上架。对于丢失、破损或书标条码问题，借阅管理咨询岗要及时挑出并上报具体信息，以便图书馆采取相应措施。每学期要进行图书整体盘点，以确保馆藏的准确性和完整性。

(4) 期刊和报纸管理：借阅管理咨询岗每天对到馆的期刊和报纸进行核对签到，并及时整理和上架。

(5) 设备维护：借阅管理咨询岗定期巡查馆内设施和电子设备，发现损坏要及时报修。对于不能维护的设备，及时上报处理。

(6) 安全保卫工作：在闭馆前，借阅管理咨询岗需要对所有开放区域进行人员清场，确保无人员滞留。同时，要严格制止入馆人员携带易燃易爆物品，确保馆内物品的防盗、防潮、防尘和防火工作。

(7) 参与图书馆组织的各类阅读推广活动，包括但不限于粘贴海报、手工制作、物品搬运等图书馆安排的其他工作。

(8) 完成馆内领导交代的临时任务。

(9) 对需要修改的错书重新进行编目、上架、盘点、流通、管理等；及时做好乱架图书的整理归位、残破图书的修补、错书更正、重新编目加工、上架流通工作等。

(10) 对校园内餐厅、宿舍、教学楼已建成悦读吧进行维护，为新建设的悦读吧和二级图书资料室配送图书、书架等，满足学院和学生的阅读需求。

(11) 每周五至周日六点按时给学生播放电影。

(12) 对馆内绿植进行维护，及时浇水。

(13) 图书馆每周闭馆期间，对馆内设施进行卫生清洁，时刻保持馆内环境卫生干净、整洁、摆放有序。全体管理员分组去宿舍楼、餐厅、8楼9楼查阅图书借阅情况。

(14) 寒暑假工作

1. 寒暑假未开馆期间，图书馆闭馆，流通部在采编室将所有留存的报纸按年份、月份顺序细分整理以备装订。

2. 所有员工将需要下架的图书按序下架，进行扫码分配书库，书到密集库按顺序上架。为新书留存相应的位置。将A—Z类图书下架并将四楼期刊按照院校领导的要求重新排架整理。

3. 所有书库书籍进行盘点。

4. 三楼智能书架的图书下架，将图书分类，按序扫描调库至密集库指定区域，将其图书按顺序放置密集库指定区域。

5. 借阅管理咨询岗将上学期所有到馆期刊进行整理并统计。未到馆的期刊做好记录。到齐期刊打捆移到采编室。

6. 取送所有活动所需物料、接收物料快递等，负责采编室、过刊室的日常卫生。

(三) 密集库整理岗位（2人，每班2人）：

(1) 确保密集库的管理（包括防火、防盗、防虫蚁）高效运作，每日巡检并记录异常情况，及时处理问题。

(2) 增加密集库的防潮、防尘工作频率，确保图书的保存质量。

(3) 定时定点开门通风，协助开放楼层图书调阅和查找工作，提高读者的借阅便捷度。

(四) 图书采编流转岗 2人（2人，每班2人）：

为更好的服务二级学院图书室及各个部门，特新增图书采编流转岗 2人。

工作内容为：零星采购图书到馆，需要把图书进行新书采编，采编完成之后按存放地点进行配送上架。负责校园内餐厅、宿舍、教学楼已建成悦读吧、二级图书资料室等地方图书配送、上架，书架整理，数据统计等工作。

★洛阳职业技术学院图书馆外包人员配置计划

岗位名称	工作地点	所需人数	合计人数
驻馆项目负责人	图书馆内	1	1
借阅管理咨询岗	图书馆三层	9	27
	图书馆四层	9	
	图书馆五层	9	
密集库整理岗位	图书馆密集库	2	2
图书采编流转岗	根据图书馆要求	2	2

总计	32
----	----

（六）服务要求

1. 公司需要有相关服务外包相关经验，需要提供国内项目落地案例。

★2. 对工作人员要求：全日制专科及以上学历，专业不限，图书馆学与计算机技术相关专业优先；年龄 40 周岁以下；身体健康（上岗前要取得健康证），个人形象良好；统一着装，挂牌服务。

派遣的工作人员要通过学校图书馆的审核；图书馆可根据工作内容变化，调整人员数量和岗位。

工作人员应严格遵守洛阳职业技术学院图书馆的各项规章制度和业务操作流程，服从图书馆的统一管理。具有爱岗敬业、团结协作精神；好学向上，服从分配。身体健康，精力充沛。具有一定的计算机操作能力和简单维护能力，能熟练掌握我院图书管理系统功能和使用方法。

驻馆项目负责人需要有三年以上图书馆读者服务相关工作经验，且有一年以上作为主要项目负责人工作经历，本科及以上学历，有较高的管理能力与沟通能力；

3. 服务质量要求：图书、桌椅排列整齐有序，阅览秩序管理到位，借阅区域环境清洁卫生。还回图书、新书应及时上架，保证图书无人为损坏和丢失，日常乱架率低于 2%，每学期图书整体至少盘点一次。管理阅览座位秩序，占座图书收到工作间，并教育学生遵守图书馆规章制度。严禁使用不安全的电器，制止读者的不文明现象，如抽烟、占座、举止不得体等；信息咨询答复准确、礼貌、及时；技术服务响应及时，解决迅速，不能即时解决的问题要及时向图书馆相关的管理部门负责人反馈。

4. 安全保障要求

严格制止入馆人员携带易燃易爆物品，严禁使用不安全电器设备，遇有突发事件应及时疏散疏导入馆人员至安全场所，及时制止入馆人员不文明行为发生。

5. 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

三、其他需要说明的问题

★1、图书馆五层计划于 2024 年启用，待图书馆五层建成开放使用，届时根据学校要求，确定五层所需的借阅管理岗人员数量，由此产生的对应费用待人员到岗后依照考核结果，经双方确认无误后按月支付。

★2、乙方在响应文件中承诺的服务人员上岗前需向采购人提供身份证、毕业证、健康证、公安机关出具的无犯罪记录证明等资料，经采购人审核通过后方可上岗工作。

第四章 合同(样本)

服务类

政府采购合同

项目名称：洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目

政府采购管理部门备案编号：_____

招标采购文件编号：_____

甲方合同编号：

甲方：洛阳职业技术学院

乙方：_____

签订时间： 年 月 日

洛阳职业技术学院（甲方）就洛阳职业技术学院图书馆流通服务外包项目委托（代理机构名称）进行了政府采购。按照采购程序确定乙方_____为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. （采购编号）中标通知书
2. （采购编号）招标采购文件
3. 投标文件
4. 乙方在投标时的书面承诺
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

以上各文件内容如不一致，以编号顺序确定各自效力的优先性；同一编号的文件之间内容不一致的，以时间在后者为准。

第二条 合同内容

乙方按照甲方要求提供服务，伊滨校区图书馆图书借阅服务、书库的整理管理等具体按照甲方要求规范化进行。

1. 服务内容及范围

服务内容为图书馆对外开放区域，主要包含图书馆一楼密集书库、三楼开放区域、四楼开放区域、五楼开放区域的图书借还流通、书库整理、设施设备维护、书库区域内保洁以及图书采编流转等采购人交办的其他工作项目；

2. 服务时间

保证图书馆一周开放 7 天，开馆时间每日早上 8：00—21：00，每周开放时间 90 小时以上。节假日期间依照学院相关工作安排执行。

3. 配备人数及岗位职责

根据伊滨校区图书馆对全院师生服务区域、服务面积、馆藏图书及额定工作量的

统一核算，由乙方提供核定服务人数 32 人（借阅管理咨询岗 27 人、密集书库整理岗 2 人、图书采编流转岗 2 人以及驻馆负责人 1 人）。

3.1 驻馆项目负责人（1 人）

负责代表外包商对项目参与人员进行整体的管理及与馆方、校方进行对接沟通协调。

- （1）建立各岗位的巡视、监督机制，定时、及时报告各种情况；
- （2）对项目组各项业务工作进行统计，对人员进行定期考核；
- （3）积极配合图书馆的监督、检查，与馆内各部门岗位沟通、协调；
- （4）熟悉图书馆各项规定，了解学生需求，对工作提出合理化建议；
- （5）负责全馆公共区域安全稳定工作，建立应急预案、处理突发事件；
- （6）图书馆交办的其他临时性工作。
- （7）每月写出工作总结，包含工作完成情况，工作人员出勤情况、读者入馆率、借阅率、以及次月工作计划

3.2 借阅管理咨询岗（27 人，每层 3 班每班次 3 人，服务于图书馆三、四、五层）

工作时间为周一至周日 8:00—22:00，每层设 3 个管理员，共有 3 层，需同时在岗 9 人，三班轮休，共需 27 人。

负责 3-5 层馆藏图书的借阅管理、读者管理、设备设施的使用与维护管理、借阅区域内保洁管理。

工作内容：

（1）座位和设施管理：借阅管理咨询岗需要每天早班对馆内桌椅板凳进行彻底打扫，确保图书馆的整洁和宁静。积极制止入馆学生的违规行为，如占座、喧哗、污损书刊等，确保阅览室的良好阅读秩序。此外，要对阅览区域进行定期巡查，确保没有学生在馆内抽烟、吐痰、吃零食或乱丢垃圾。

（2）借书咨询服务：借阅管理咨询岗在师生借书咨询时以“有问必答”的原则为他们提供帮助。如果师生遇到借阅问题，借阅管理咨询岗及时记录并解决或回复问题，以确保师生的需求得到满足。

(3) 图书管理：借阅管理咨询岗需要对学生归还的图书进行消毒，并及时上架。对于丢失、破损或书标条码问题，借阅管理咨询岗要及时挑出并上报具体信息，以便图书馆采取相应措施。每学期要进行图书整体盘点，以确保馆藏的准确性和完整性。

(4) 期刊和报纸管理：借阅管理咨询岗每天对到馆的期刊和报纸进行核对签到，并及时整理和上架。

(5) 设备维护：借阅管理咨询岗定期巡查馆内设施和电子设备，发现损坏要及时报修。对于不能维护的设备，及时上报处理。

(6) 安全保卫工作：在闭馆前，借阅管理咨询岗需要对所有开放区域进行人员清场，确保无人员滞留。同时，要严格制止入馆人员携带易燃易爆物品，确保馆内物品的防盗、防潮、防尘和防火工作。

(7) 参与图书馆组织的各类阅读推广活动，工作内容包括但不限于粘贴海报、手工制作、物品搬运等图书馆安排的其他工作。

(8) 完成馆内领导交代的临时任务。

(9) 对需要修改的错书重新进行编目、上架、盘点、流通、管理等；及时做好乱架图书的整理归位、残破图书的修补、错书更正、重新编目加工、上架流通工作等。

(10) 对校园内餐厅、宿舍、教学楼已建成悦读吧进行维护，为新建设的悦读吧和二级图书资料室配送图书、书架等，满足学院和学生的阅读需求。

(11) 每周五至周日六点按时给学生播放电影。

(12) 对馆内绿植进行维护，及时浇水。

(13) 图书馆每周闭馆期间，对馆内设施进行卫生清洁，时刻保持馆内环境卫生干净、整洁、摆放有序。全体管理员分组去宿舍楼、餐厅、89楼查阅图书借阅情况。

(14) 寒暑假工作

1. 寒暑假未开馆期间，图书馆闭馆，流通部在采编室将所有留存的报纸按年份、月份顺序细分整理以备装订。

2. 所有员工将需要下架的图书按序下架，进行扫码分配书库，书到密集库按顺序上架。为新书留存相应的位置。将 A--Z 类图书下架并将四楼期刊按照院校领导的要求重新排架整理。

3. 所有书库书籍进行盘点。

4. 三楼智能书架的图书下架，将图书分类，按序扫描调库至密集库指定区域，将其图书按顺序放置密集库指定区域。

5. 借阅管理咨询岗将上学期所有到馆期刊进行整理并统计。未到馆的期刊做好记录。到齐期刊打捆移到采编室。

6. 取送所有活动所需物料、接收物料快递等，负责采编室、过刊室的日常卫生。

3.3 密集库整理岗位（2 人，每班次 2 人）

负责 1 楼密集书库的管理，包括库内物品的防火、防盗等安全保卫工作；负责图书的防潮、防尘、防鼠等工作；负责库内保洁管理工作。

工作时间为周一至周五，行政工作时间。

（1）确保密集库的管理（包括防火、防盗、防虫蚁）高效运作，每日巡检并记录异常情况，及时处理问题。

（2）增加密集库的防潮、防尘工作频率，确保图书的保存质量。

（3）定时定点开门通风，协助开放楼层图书调阅和查找工作，提高读者的借阅便捷度。

3.4 图书采编流转岗 2 人（2 人，每班次 2 人）

相应学院进行的书院制建设，为更好的服务二级学院图书室及各个部门，特新增图书采编流转岗 2 人。

工作内容为：零星采购图书到馆，需要把图书进行新书采编，采编完成之后按存放地点进行配送上架。负责校园内餐厅、宿舍、教学楼已建成悦读吧、二级图书资料室等地方图书配送、上架，书架整理，数据统计等工作。

4. 服务要求

4.1 人员配备要求

配备专业人员，负责图书管理系统的正常运行和维护，图书流通、典藏的上架、排架等，图书设施设备的维护及简单维修。其中：具有图书编目上岗证不少于 6 人，计算机证不少于 4 人。

全日制专科及以上学历，专业不限，图书馆学及与计算机技术相关专业优先；身体健康，个人形象良好。派遣的工作人员要通过学校图书馆审核，图书馆可根据工作内容变化，调整人员数量和岗位。

工作人员应严格遵守洛阳职业技术学院图书馆的各项规章制度和业务操作流程，服从图书馆的统一管理。具有一定的计算机操作能力和简单维护能力，能熟练掌握我院图书管理系统功能和使用方法。具有爱岗敬业、团结协作的精神；品德端正、较强的学习能力。

驻馆项目负责人需具有三年以上图书馆读者服务相关工作经验，且有一年以上作为主要项目负责人工作经历，本科及以上学历，有较高的管理能力与沟通能力。

4.2 服务质量要求

严格按照图书馆规章制度引导读者自觉爱护公共物品、遵守馆内秩序。具有专业的服务能力，良好的服务态度，信息咨询答复准确、礼貌、及时，技术服务响应及时，解决迅速，不能即时解决的问题要及时向图书馆相关的管理部门负责人反馈。

图书、桌椅排列整齐有序，阅览秩序管理到位，借阅区域图书及环境清洁卫生，及时制止读者的不文明现象，如抽烟、占座、举止不得体等。

4.3 安全保障要求

(1) 闭馆前对所有开放区域进行人员清场，确保无人员滞留。

(2) 及时制止入馆人员不文明行为发生。

(3) 严格制止入馆人员携带易燃易爆物品，严禁使用不安全电器设备，确保每日闭馆后断水断电。

(4) 遇有突发事件应及时疏散疏导入馆人员至安全场所。

5. 后续服务及优惠条件

本项目后续服务及优惠条件依照原投标文件执行。

(1) 引入质量控制体系，保证管理服务质量持续稳定提高。通过日检查、周报告、

月联合会 议、季度评估、年度报告及师生满意度形成质量监控体系，保证甲方的流通管理服务质量持续提高。

(2) 流通管理服务工作严格按甲方制定的服务规范进行，工作标准、工作流程切实符合馆方要求，保证达到项目预期效果。

(3) 遇特殊情况，经甲乙双方确认支付期限可延迟 3 个月支付。

(4) 积极协助甲方开展师生荐购、好书分享、读书会、传统文化宣传等各类阅读推广活动，邀请专家学者、图书作者来校进行讲座、交流等学术活动，营造浓厚的书香校园氛围。

(5) 组织甲方工作人员每年度外出培训学习，参加全国性书展，参观国内有特色的社会图书馆或高校图书馆，开拓眼界，丰富专业知识，提升业务技能，每年要求不少于三次。

(6) 乙方可为甲方提供专业化的一站式运营解决方案，包括文献资源管理、参考咨询服务、数字资源建设与服务、特色化阅读推广活动、品牌建设与宣传、新媒体运营、空间环境整体规划、团队建设及培训考核、总分馆体系建设与运营、技术维护及保障等全流程运营服务。

第三条 合同总金额

本合同暂定服务总金额：¥_____元。

大写：_____。

1. 本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等乙方为完成本合同全部义务所需的一切费用。

2. 由于图书馆五层暂未启用，五层借阅管理岗对应的人员费用暂不支付。待图书馆五层建成开放使用，届时根据五层实际需要岗位人数产生费用，双方根据付款程序确认相关费用。

3. 本合同执行期内若服务费用产生变动，在双方事先协商一致的前提下可签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。签订补充合同需按照财办库〔2023〕243 号文件要求进行公开。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向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的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权或其他任何法律权利。一旦出现投诉、索赔、诉讼，乙方应承担全部责任并赔偿甲方所遭受的全部损失（包括但不限于甲方为处理上述事宜所支出的罚款、赔偿、和解费、诉讼费、律师费、调查取证费、鉴定费、差旅费等）。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。实施流通服务后，根据场地、服务时长、设施设备使用规范、服务评价等，据实结算。实行先服务，后付费的方式。具体由采购人付款。签订合同后按月支付，每月支付费用以考核结果为依据支付。

4. 如遇甲方放假、财政封账等因素暂时无法支付的，付款期限顺延，不属于违约

第六条 履约保证金

本项目免收履约保证金。

第七条 验收

1. 服务期限：____年__月__日至____年__月__日

根据《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）第二十四条“政府购买服务合同履行期限一般不超过一年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不

超过 3 年的政府购买服务合同”的规定，该项目首次服务时间为 1 年，合同期内图书馆定期和不定期组织对流通服务质量进行考核检查，期满经考核合格后，每年续签合同，可续签 2 年。

该合同首次服务时间为 年 月 日至 年 月 日，合同期内通过图书馆定期和不定期对流通服务质量进行考核检查，考核合格，续签本合同。

服务地点：洛阳职业技术学院伊滨校区图书馆。

验收时间：每个月度由甲方采取日常考核、不定时抽查、定期考核的方式进行验收。

验收地点：洛阳职业技术学院伊滨校区图书馆。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后3天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

7. 甲方验收合格或签署验收报告并不免除乙方的质保责任。若验收合格后发现货物或服务的内在质量问题，甲方有权随时提出主张。

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。乙方在响应文件中承诺的服务人员上岗前需向采购人提供身份证、毕业证、健康证、公安机关出具的无犯罪记

录证明等资料，经采购人审核通过后方可上岗工作。

项目负责人姓名：_____；联系电话：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收，签署《验收报告》之日起1个月。遇寒暑假可延后至开学后支付。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在2小时之内做出及时响应，在12小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在2工作日后仍无法解决，乙方应在3日内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

4. 若乙方未按上述约定提供服务的，甲方有权委托第三方替代服务，所发生的费用由乙方全额承担。

第十条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；同时乙方应向甲方支付合同总价10%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用2%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的（含服务不合格采取补救措施的时间，以最终验收合格之日为准），每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的0.5%的违约金。如

乙方逾期达15天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的0.5%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的2%。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在3个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第1种方式解决：

①向甲方注册地人民法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式拾份，甲方执陆份、乙方执肆份。

甲 方：洛阳职业技术学院
名称：（盖章）
地址：洛阳市伊滨区科技大道6号
法定代表人（签字）：
授权代表（签字）：
开户银行：
银行帐号：

时间： 年 月 日

乙 方：
名称：（盖章）
地址：
法定代表人（签字）：
授权代表（签字）：
开户银行（基本账户）：
银行帐号（基本账户）：
社会统一信用代码：
企业规模：

时间： 年 月 日

附件

服务明细项目一览表

序号	服务名称	服务内容	计量单位	工作量	备注
	图书管理	图书上架、排架整理			
	图书流通	图书借还			
	图书采编	到馆图书采编加工			
	图书流转	图书流转、配送			
	入馆人次	入馆人次统计			
	期刊报纸管理	期刊、报纸入库、上架、整理等			
	读者管理	读者咨询业务服务			
	设备设施管理	设施设备使用维护服务			
	安全事件管理	处理馆内纠纷突发事件			
	卫生清洁管理	开放区域内图书、家具及物品存放安全及保洁			
	阅读推广活动	开展阅读推广活动			

附件 3

服务项目验收明细一览表

序号	货物名称	品牌型号规格及主要技术参数	计量单位	工作量	金额 (元)	服务商 提交	采购单 位确认	存在 问题
		(视明细项目增减行)						
		易耗品						
		专用工具						
		调试费						
		培训费						
		其他						

第五章 资格审查与评审办法

1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标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除外。具体办法见前附表。

2、资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对响应文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。磋商小组依据本章第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其投标：

(1) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对投标报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其投标：

- (1) 响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、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、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 本项目由采购人授权磋商小组推荐中标候选人并直接确定中标人。

3.4.2 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐，若均相同则优先推荐不发达地区和少数民族地区的供应商，若仍然相同则由磋商小组投票推荐。

3.4.2 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面磋商报告。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1.1 价格扣除

服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参与评审。参加投标的企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划分标准详见《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）。

供应商为联合体的，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

允许分包的项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参加评审。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。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。

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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商，中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

4.1.2 评审报价=最后报价-价格扣除

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称		评审标准	
资格性 评审标准	面向中小微采购		符合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）文中小微企业的划分标准并如实提供承诺函。	
	营业执照或事业单位登记证书		符合供应商须知前附表的规定。	
	企业业绩		符合供应商须知前附表的规定。	
	洛阳市政府采购供应商信用承诺函		符合供应商须知前附表的规定。	
	不存在禁止投标的情形		不存在“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	
符合性 评审标准	供应商名称		与营业执照或事业单位登记证书一致。	
	响应文件签字盖章		符合本文件要求。	
	投标报价		只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表。	
	响应文件有效期		符合供应商须知前附表的规定。	
	实质性要求和条件		符合供应商须知前附表的规定。	
各评审因素权重			经济标：30分 技术标：50分 业绩信誉：15分 综合标：5分	
详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准

经济标 评分参 数（30 分）	0.00	30.00	响应报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求通过资格性和符合性评审，且最后评审报价最低的供应商的最后报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的最终评审报价得分统一按照下列公式计算：</p> <p>最后评审报价得分=(评审基准价 / 最后评审报价) × 30。</p> <p>注：最后评审报价是指，磋商结束时供应商最后一轮报价。</p>
技术标- 项目实施 方案 (50分)	0.00	6.00	组织架构、人员 配备及管理方 案	针对本项设立组织架构和各岗位人员配备方案，制定岗位职责、人员培训、安全管理方案。职责明确、内容详实，针对性强得6分；职责明确、内容完整，有针对性得4分，内容不完整得2分；未针对本项目描述的得0分。
	0.00	6.00	图书管理方案	根据项目需求，制定图书借还流通、错书重新编目、图书上架、书库整理、馆内藏书盘点、书籍污损处理等管理方案。内容详实、操作性强得6分；内容完整、方案合理得4分；内容不完整得2分；未针对本项目描述的得0分。
	0.00	6.00	图书馆馆内秩 序维护方案	根据项目需求，制定图书馆馆内秩序（包括阅读人员、工作人员、馆内家具、绿植、每周电影放映、区域保洁、报纸及刊物的整理、设施设备维护等）管理方案。内容详实、操作性强得6分；内容完整、方案合理得4分；内容不完整得2分；未针对本项目描述的得0分。
	0.00	6.00	服务质量保证 措施	针对本项目需求，制定服务目标和服务质量保证措施；服务质量检查、验收方法和标准；满意度测评等。内容详实、操作性强得6分；内容完整、方案合理得4分；内容不完整得2分；未针对本项目描述的得0分。
	0.00	6.00	安全保障方案	根据项目需求，制定图书馆馆内安全（包括人员安全、物品安全、图书、报纸、刊物、用水用电、高空坠物、设施设备维护等）管理方案。内容详实、操作性强得6分；内容完整、方案合理得4分；内容不完整得2分；未针对本项目描述的得0分。
	0.00	6.00	突发事件应急 保障措施	结合图书馆管理要求，制定停水停电、火灾、触电、人身伤害、自然灾害、群体事件及突发状况处置方案等应急预

				案及处置措施。内容详实、操作性强得 6 分；内容完整、方案合理得 4 分；内容不完整得 2 分；未针对本项目描述的得 0 分。
	0.00	5.00	阅读推广活动开展方案	根据本项目学校及图书馆实际情况，制定阅读推广活动开展方案，方案应包含活动开展的范围、形式、频次、主要推广手段、推广效果、活动的沟通协调等内容。内容详实、操作性强得 5 分；内容完整、方案合理得 3.5 分；内容不完整得 2 分；未针对本项目描述的得 0 分。
	0.00	5.00	服务承诺	各项质量指标承诺、维护计划承诺、有利于图书馆、学校发展建设的、并结合本项目的实际需要提供优惠服务、延伸服务、便利服务等做出服务承诺。内容详实、特色突出为 5 分；内容完整、特色明显为 3.5 分；内容较完整、特色不明显为 2 分；未针对本项目描述得 0 分。
	0.00	4.00	节能降耗开源节流措施	针对本图书馆的具体情况，制定合理节约水、电、暖、燃气等能源的减少损耗、增加流转效率的节能降耗开源节流措施。内容详实，措施具体，操作性强得 4 分；内容完整、有操作性得 2 分；内容不完整得 1 分；未针对本项目描述的得 0 分。
业绩信誉评分参数（15分）	0.00	4.00	企业业绩	供应商自 2020 年以来再承担过类似项目的服务项目业绩，每有一项得 2 分；本项最多得 4 分（时间以合同签订时间为准，响应文件中须附合同原件扫描件和中标通知书的原件扫描件并加盖公章，否则不加分）。（ 供应商资格要求业绩不作为加分项业绩 ）
	0.00	3.00	驻馆项目负责人业绩	供应商拟任驻馆项目负责人自 2020 年以来承担过类似项目的服务项目业绩，并在该项目中担任项目驻馆负责人身份的得 3 分，最多得 3 分（时间以合同签订时间为准，以合同中载明的驻馆负责人姓名为准，响应文件中须附合同原件扫描件和中标通知书的原件扫描件并加盖公章，否则不加分）。
	0.00	5.00	拟投入人员证	投标人拟投入本项目人员具有“国家图书馆机读目录格式

			书	上岗证书或CALIS管理中心图书编目上岗证书”的,3人(含)及以下的不得分,在3人基础上每增加一人得1分,最多得5分;(在投标文件中附有效期内证书原件扫描件,最近一个月本单位缴纳的社保明细扫描件)。
	0.00	3.00	管理体系认证	供应商具有有效期内质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的得每一项得1分,最对得3分,没有不得分。(在响应文件中附证书原件扫描件,否则不得分)
综合标评分 参数 (5分)	0.00	2.00	服务响应	供应商有专项服务保证措施和明确的服务响应时间承诺,内容完整、清晰、详实,承诺合理得当的,得2分;内容完整、清晰,承诺基本合理得当的,得1.5分;内容基本完整,承诺基本合理得当的,得1分;否则不得分。
	0.00	3.00	综合评价	磋商小组成员根据供应商响应文件编制的详实、合理、切合项目实际的得3分;详实、合理、不太切合项目实际的得2分;详实、不太合理、不太切合项目实际的得1分;不详实、不合理、不切合项目实际的不得分。

第七章 响应文件格式

(项目名称)

响应文件

项目编号:

供应商名称: _____ (企业电子章):

日期:

附件 1：响应函

响应函

致：（采购人）

根据贵方项目编号为_____的采购公告，我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺响应文件有效期为提交响应文件截止时间后 90 天，并在磋商文件规定的有效期内不撤销响应文件。
- 8、如果我方的行为符合本磋商文件规定的磋商保证金不予退还情形的，我方按照相关法律法规的规定接受处理。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。
- 10、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 11、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意按磋商文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃成交资格，或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。

附件 2：法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为供应商代表以我方的名义参加贵单位组织的_____（项目名称）项目的采购活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件 3：法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证原件正面和反面的彩色扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证原件正面和反面的彩色扫描件

附件 4：资格证明材料

资格证明材料

包括但不限于营业执照（或事业单位登记证书等供应商身份证明材料）、洛阳市政府采购供应商信用承诺函、中小企业声明函等。

注：在响应文件中附原件的彩色扫描件；

附件：《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》

附件:

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

联系地址和电话：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本公司符合《中华人民共和国政府采购法》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。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商（企业电子章）：

法定代表人或授权代表(签字或电子印章)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

资格要求的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 合同业绩的证明材料后附。

3. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件5：开标一览表

开标一览表

供应商名称	
投标报价	小写：_____元 大写：_____元
合同履行期限	
质量要求	
投标有效期	
是否同意采购文件规定的付款方式	

2、供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须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的扫描件，否则不予认定。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件 6-1：中小企业声明函（供应商）

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(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。

如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(企业电子章):

日期:

（以上承诺内容，可根据企业实际情况自行增减）

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

2、中小企业划分标准见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）

附件 6-2：残疾人福利性单位声明函

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的服务。

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。

供应商（企业电子章）：

附件 6-3：监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

（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。

注：在响应文件中附扫描件

附件 7：服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	采购服务要求	供应商承诺的服务响应	偏差描述	结论

供应商（企业电子章）：

注：

- 1、供应商应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、供应商提交的响应文件中的服务响应与磋商文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本磋商文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。
- 4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件 8：商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	磋商文件商务要求	供应商响应具体内容	偏差说明

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应磋商文件的全部商务要求。

供应商（企业电子章）：

注：供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件9：项目实施方案

项目实施方案

- 组织架构、人员配备及管理方案
- 图书管理方案
- 图书馆馆内秩序维护方案
- 服务质量保证措施
- 安全保障方案
- 突发事件应急保障措施
- 阅读推广活动开展方案
- 服务承诺
- 节能降耗开源节流措施

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。其他内容包括但不限于供应商单位介绍、参与本项目的优势、项目负责人情况表、主要参与本项目的其他人员情况一览表。

供应商（企业电子章）：

附件 10: 辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 岗位	姓名	性 别	年 龄	职称 (岗位证书)	服务年限	学历及专业
其中：具有高级技术职称 人； 具有中级技术职称 人； 具有初级技术职称 人； 具有岗位证书 人。						

计划用于本项目的机械设备

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁

附件 11：后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

供应商（企业电子章）：

附件 12：其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

- 1、对采购文件实质性要求的响应（供应商应对实质性要求逐条进行响应）
- 2、采购文件规定及供应商认为应该提供的其他资料

附件 13: 参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期	本项目拟任职务

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件 13-1: 参与评审打分的证书 (证件) 扫描件

附件 14: 企业参与评审打分的合同业绩一览表

企业参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 资格要求的业绩请勿在该表中填报。

3. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件 14-1: 参与评审打分的合同业绩扫描件

附件：供应商最终报价表

供应商最终报价表

供应商名称：

单位：元

项目名称	
标包号及标包名称	
报价	小写： 大写：

供应商代表（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期

注：本表作为供应商最后报价的格式，供应商应按照该格式，在做后报价时通过电子招投标系统上传扫描件。

