

通州区图书馆基层文化管理人员培训项目

招 标 文 件

招标编号：DJTC-FW-2018-011

招标人：北京市通州区图书馆

招标机构：北京德聚招标有限公司

2018年06月

目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知前附表.....	7
第三章	投标人须知.....	11
第四章	合同主要条款.....	21
第五章	服务需求及技术规范.....	27
第六章	评标方法及评标标准.....	30
第七章	投标文件格式.....	35

第一章 投标邀请

投标邀请

北京德聚招标有限公司受北京市通州区图书馆委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规有关规定，现对通州区图书馆基层文化管理人员培训项目进行国内公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标。

项目名称：通州区图书馆基层文化管理人员培训项目

项目编号：DJTC-FW-2018-011

项目联系方式：

项目联系人：姜一杨

项目联系电话：010-56946795

采购人联系方式：

招标人名称：北京市通州区图书馆

招标人地址：北京市通州区通胡大街 76 号通州区图书馆

联系电话：姜一杨 010-56946795

代理机构联系方式：

代理机构：北京德聚招标有限公司

代理机构联系人：曹毅满 010-80570398

代理机构地址：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆写字楼 C 座 3 层

一、招标项目性质、用途、数量、简要技术要求或者招标项目的性质：

项目概述

为深入贯彻落实北京市发布的“1+3”公共文化政策文件对加快构建首都现代公共文化服务体系及通州区创建首都公共文化服务示范区的要求，加强推动通州区文化系统人员队伍建设，提高全区基层文化管理人员的整体素质和业务能力，结合工作实际，拟对通州区基层文化管理人员开展脱产集中培训。

项目内容

培训时间：2018 年 7-8 月

(二) 参培人员：通州区文化管理相关人员

(三) 培训地点：通州区文化馆多功能厅

(四) 培训形式：专家集中授课 10 天。分上、下午每天聘请二位专家授课。

(五) 培训内容：1. 政策法规；2. 图书馆专业知识；

3. 文化管理人员专业知识、服务技能、职业素养、管理能力；4. 全面阅读推广等相关内容。

(六) 具体要求：培训机构全程承担组织学员开展培训，

主要包括总体策划（需提供培训组织实施方案）、讲师安排、学员理论教学、学员培训往返交通、午餐（每人每餐 30 元标准）、专家讲义资料汇编及图书资料、笔记本、笔、手提袋、培训证书、资料留存等其他委托事宜。

具体详见“第五章 服务需求及技术规范”。

二、供应商（或投标人）的资格要求：

1) 投标人必须为在中华人民共和国境内，依照《中华人民共和国公司法》注册的、具有独立法人资格的服务单位；

2) 投标人必须提供合法有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章），（根据〈工商总局等五部门关于贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进“五证合一”登记制度改革的通知》的通知〉的要求，至2018年1月1日后，未换发三证（五证）合一的证照将无效）；

3) 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定；

①具有独立承担民事责任的能力；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

⑤参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

4) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供相关网站截图证明并加盖投标单位公章，打印日期为公告发布之日后）

5) 本项目不接受联合体投标；

6) 法律、行政法规规定的其他条件。

三、招标文件的发售时间及地点等：

预算金额：50 万元（人民币）

时间：2018 年 06 月 26 日 09：00 至 2018 年 07 月 02 日 17：00（双休日及法定节假日除外）

地点：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆写字楼 C 座 3 层

招标文件售价：¥200 元/套；

本公告包含的招标文件售价总和为 200 元，招标文件售后不退。未向招标机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

招标文件的获取方式：本项目实行现场报名，购买招标文件时请携带有效的企业法人

营业执照、法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证。（以上材料除营业执照只需提供复印件外其它均需提供原件及复印件，复印件需加盖单位公章）。

注意：以上证件如处于年检、补证、换发中，投标人须出示该证件颁发部门或相应主管部门有效证明原件；投标人报名、购买招标文件、参加开标、签订合同的授权代表和本项目被授权人应为同一人（应持本人的社保缴纳证明材料办理上述相关手续，非报名单位的人员办理上述手续将被拒绝）。

四、投标截止时间：2018年07月17日 10：00

五、开标时间：2018年07月17日 10：00

六、开标地点：北京市通州区车站路48号东方宾馆写字楼C座三层会议室

七、其它补充事宜

本公告期限为5个工作日，同时在中国政府采购网、北京市财政局网站政府采购网、北京市通州区政府采购网发布。

北京德聚招标有限公司

地 址：北京市通州区车站路48号东方宾馆写字楼C座3层

E-mail: dejutc@163.com

电 话：010-80570398

联系人：曹毅满

八、采购项目需要落实的政府采购政策：

- 1、执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- 2、执行环境标志产品政府优先采购制度；
- 3、执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；
- 4、执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》。

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

本表关于招标的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

内 容
说 明
招标人名称：北京市通州区图书馆 招标人地址：北京市通州区通胡大街 76 号通州区图书馆 联系电话：姜一杨 010-56946795
招标项目名称：通州区图书馆基层文化管理人员培训项目 招标编号：DJTC-FW-2018-011
资金来源：财政资金
招标代理机构名称：北京德聚招标有限公司 地址：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆写字楼 C 座 3 层 电话：010-80570398 联系人：曹毅满
投 标 报 价 和 货 币
投标报价： <u>最终报价。</u> 相关费用： <u>本项目完成所包含的全部费用。</u>
投标货币：人民币
投 标 人 资 格 及 其 它
资格标准： 供应商（或投标人）的资格要求： <ol style="list-style-type: none"> 1) 投标人必须为在中华人民共和国境内，依照《中华人民共和国公司法》注册的、具有独立法人资格的服务单位； 2) 投标人必须提供有效企业法人营业执照（复印件加盖公章）； 3) 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定； <ol style="list-style-type: none"> ①具有独立承担民事责任的能力； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

<p>⑤参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>4) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供相关网站截图证明并加盖投标单位公章，打印日期为公告发布之日后）</p> <p>5) 本项目不接受联合体投标；</p> <p>6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p>
<p>投标保证金金额：<u>人民币壹万元整。</u></p> <p>投标保证金银行及帐号：</p> <p>开户单位：北京德聚招标有限公司</p> <p>开户银行：北京银行股份有限公司车站路支行</p> <p>帐 号：20000037899500023305400</p>
<p>投标保证金形式：电汇、支票、保函。<u>如使用电汇方式支付投标保证金的，必须保证投标截止时间前三个工作日内到达招标机构指定账户。逾期均视为无投标保证金。</u></p> <p>投标保证金有效期与投标有效期一致。</p>
<p>投标有效期：<u>90</u> 天</p>
<p>投标文件份数：投标一览表<u>1</u>份，正本<u>1</u>份，副本<u>4</u>份，电子版U盘<u>1</u>份（电子版必须贴上标签并明确标注项目名称及投标人名称，内容必须包含投标文件正本 Word 格式及签字盖章后的扫描件 PDF 格式）。</p>
<p>投标截止时间：<u>2018</u> 年 <u>07</u> 月 <u>17</u> 日上午 <u>10:00</u> 时（北京时间）</p>
<p>开标时间：<u>2018</u> 年 <u>07</u> 月 <u>17</u> 日上午 <u>10:00</u> 时（北京时间）</p> <p>开标地点：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆写字楼 C 座 3 层会议室</p>
<p>投标文件递交地点：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆写字楼 C 座 3 层会议室</p>
<p>评 标</p>
<p>评标方法：综合评分法</p>
<p>推荐中标候选人：1-3 名</p>
<p>供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问</p>

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。

1、接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2.2 质疑项目的名称、编号；

2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

2.4 事实依据；

2.5 必要的法律依据；

2.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

3、联系部门：综合运营部

4、联系电话：010-80570398

5、通讯地址：北京市通州区车站路48号东方宾馆写字楼C座三层

第三章 投标人须知

投标人须知

一、说明

1. 资金来源

1.1 “投标人须知前附表”中所述的招标人已落实本项目的资金。

2. 招标人、招标代理机构、招标方及合格的投标人

2.1 招标人：本招标文件中招标人为北京市通州区图书馆。

2.2 招标代理机构：本招标文件中招标机构是指受招标人委托组织招标的北京德聚招标有限公司。

2.3 招标方：是指招标人和招标机构。

买方：系指北京市通州区图书馆。

卖方：系指中标人，包含法人的法定代表人，法人的继承人和法人的受让人。

2.4 合格的投标人

1) 凡是在中华人民共和国境内，依照《中华人民共和国公司法》注册的、具有法人资格的能够独立承担民事责任，有能力提供本项目服务的供应商。

2) 投标方应遵守国家有关法律、法规和北京市政府采购有关规定，并符合投标人须知前附表中规定的投标人资格要求。

3) 投标人不得直接或间接地与招标人为采购本次招标的货物进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。

4) 投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未向招标机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

5) 投标人须知前附表中规定的投标人资格要求。

2.5 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

3. 合格的服务

3.1 合同中提供的有关服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 服务系指招标文件规定的投标人须承担的服务，具体详见本项目服务要求。

4. 投标方费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标方均无义务和责任承担这些费用。

4.2 无论招标结果如何，投标方的投标文件均不予退还。

5. 废标说明

5.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

5.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能够支付的；

5.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同主要条款

第五章 服务需求及技术规范

第六章 评标方法及评标标准

第七章 投标文件格式

（二）招标人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

7、招标文件的澄清

7.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应在投标截止日期 15 天前按招标文件载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知招标机构，招标机构将视情况对投标人的澄清要求以书面形式予以答复，并在其认为必要时以书面答复的方式发给每个购买招标文件的投标人，答复中不包括问题的来源。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 天前，无论出于何种原因，招标机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标机构可适当延长投标截止期。并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

三、投标文件的编制

9、编制要求

9.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标将可能被拒绝。

9.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写，且以之为准。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

1) 商务标书：投标书、投标一览表、服务说明一览表、服务内容偏离表、法人代表授权书、资格证明文件、投标保证金等，按照本须知第 14 条规定和第八章提供的格式提交

2) 技术标书：服务方案、人员配置等

3) 服务内容符合招标文件规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容

4) 投标方应将投标文件详列目录装订成册，并填写“投标文件资料清单、目录、页码”，以便阅读

5) 证明投标人履约能力的文件（本须知 14 条内容）

6) 本须知第 14 条其它内容

11、投标文件格式：

11.1 投标人应按招标文件第 10 条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件（格式中未体现的由投标人自行拟定提供），投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

11.2 投标人应将投标文件按规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

12、投标报价

最终报价（本项目完成所包含的全部费用）。

13、 投标货币

13.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

14、 证明投标人合格和资格的文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的合格性证明文件应使招标方满意，投标人在投标时应符合本须知第 2.4 条的规定。

14.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标方满意，投标人在收到中标通知书前后或签署合同前后对于招标机构提出的质疑能够在 3 个工作日内给予招标机构满意合理的解释。

14.4 招标人有权随时检查投标人所提供的投标资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

15、 证明服务的合格性

15.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 证明服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

16、 投标保证金与中标服务费

16.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标方免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标方在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 16.7 条的规定没收投标人的投标保证金，投标保证金的接收单位为北京德聚招标有限公司。

16.3 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 支票（限北京使用）；或
- 2) 电汇；或
- 3) 保函。

16.4 凡没有根据本须知第 16.1 和 16.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝，投标人提交的投标保证金均以转账形式退还投标人。

16.5 未中标投标人的投标保证金，将于中标通知书发出后五个工作日内按国家规定退还投标人。

16.6 中标人的投标保证金在中标人签订合同后五个工作日内按国家规定退还投

标人。

16.7 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；或
- 2) 投标人行贿招标方或评标专家或试图影响招标结果的行为；或
- 3) 中标人在规定期限内未能与招标人签订合同；或
- 4) 中标人在规定期限内未能提交履约保证金（如要求）；或
- 5) 投标人在提交的投标文件或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据。

16.8 中标服务费

16.8.1 中标服务费为：中标方必须向招标公司交纳中标服务费。

16.8.2 交纳中标服务费的标准如下：

本项目中标服务费固定收费为¥10000 元，人民币壹万元整。

17、 投标有效期

17.1 投标应自本须知第 23.1 条规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 16 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18、 投标文件的制作和签署

18.1 投标人应准备一份投标文件正本和“投标人须知前附表”中规定数目的副本，及 1 份电子版本，每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

18.2 投标文件的正本需打印，并由投标人或经正式授权的代表在投标文件上签字。投标文件正本的每一页都应由投标人或其授权代表用姓或首字母签字。投标文件的副本可采用正本的复印件加盖公司公章。

18.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

四、投标文件的密封和递交

19、 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件应胶装装订，不应采用活页可拆卸的装订。投标人应将投标文件正本、所有的副本以及电子版统一装在一个密封袋中，投标文件正本书脊必须标明本项目名称和投标人名称，否则其投标将被拒绝。

19.2 密封袋封皮上均应：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的地址。
- 2) 注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称和地址。

19.3 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份投标一览表（应有法定代表人及被授权人签字并加盖投标人单位公章），并在信封上标明“投标一览表”字样。投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“投标保证金”字样。

19.4 如果外层信封未按本须知第 19.2 条要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。

20、 投标截止期

20.1 投标人应在不迟于“投标人须知前附表”中规定的截止日期和时间将投标文件递交至指定的开标地点，递交地点应是“投标人须知前附表”中指定的地址。

20.2 招标机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止期。在此情况下，招标机构、招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

21、 迟交的投标文件

21.1 招标机构将拒绝接收在本须知第 20 条规定的截止期后送达的任何投标文件。

22、 投标文件的修改与撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到招标机构。

22.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 19 条规定编制、密封、标记和递交。

22.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

22.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 16.7 条的规定被没

收。

五、开标与评标

23、 开标

23.1 招标机构在“投标人须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人参加。参加开标的是法定代表人的，应持法定代表人身份证明书及身份证（原件及复印件加盖公章）参加，非法定代表人参加开标会的，应持法定代表人授权委托书及身份证（原件及复印件加盖公章）参加。

23.2 开标时，招标机构当众宣读投标人名称、招标编号、折扣声明（如果有）以及招标机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 21 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

23.3 在开标时没有读出的与价格有关的声明，在评标时将不予考虑。

23.4 招标机构将做开标记录。

24、 评标

24.1 评标委员会

24.1.1 招标机构将按照“中华人民共和国政府采购法”及北京市有关规定组建评标委员会。

24.1.2 评标委员会由招标人代表及有关经济、技术等方面的专家组成。

24.1.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向招标方提交书面评标报告。

24.2 评标方法： 综合评分法

24.3 投标文件的澄清

24.3.1 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，但澄清或说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件实质性内容。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交，澄清的内容为投标文件的组成部分。

24.4 投标文件的初审（资格审查和符合性检查）

24.4.1 采购人或者采购代理机构首先依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。评标委员会将审查投标文件是否完整、资格证明文件是否齐全，投标保证金是否合格、有无计算上的错误等。

24.4.2 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，招标方

可以接受，但这种接受将影响投标人的综合得分。

24.4.3 在详细评标之前，根据本须知第 24.4.5 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.4.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 投标人未交投标保证金或金额不足的；
- 2) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；
- 3) 投标文件未按规定要求进行胶装装订打印的；
- 4) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件的；
- 5) 投标有效期不足的；
- 6) 投标人在同一份投标文件中，对同一招标货物/服务报有两个或多个报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）；
- 7) 投标报价低于成本或者高于采购项目预算金额的；
- 8) 不接受评委对投标文件中算术错误更正；
- 9) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- 10) 投标文件正本每页右下角无法定代表人或委托代理人签字或小签的；
- 11) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；
- 12) 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。
- 13) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

24.5 投标文件的详细评审

24.5.1 评标委员会将按照本须知第 24.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

24.5.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、

“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分（详见第六章评标标准）。

24.6 中标人的确定

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并作出排序，招标方有最终决定权。

25. 与招标机构、招标人和评标委员会的接触

25.1 除本须知第 24.3 条的规定外，从开标之日起至公布中标结果之日止，投标人不得就与其投标有关的事项与招标机构、招标人以及评标委员会成员接触，但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

25.2 投标人试图对招标机构、招标人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

六、授予合同

26. 合同授予标准

26.1 除第 29 条的规定之外，招标机构将把合同授予最大限度满足招标文件的要求且综合得分最高的投标人。

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

27.1 招标方保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求，拒绝任何或所有投标的权利，或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

28. 中标通知书

28.1 中标人确定后，招标机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出中标结果通知书。

28.2 中标通知书是合同的一个组成部分，没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

29. 签订合同

29.1 中标人在招标机构中标通知书发出之日起三十（30）日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

29.2 如中标人没有按照本须知 29.1 条规定执行，招标机构有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，招标方可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人。

第四章 合同主要条款

合 同 书

_____ (甲方) _____ (项目名称) 中所需服务经 _____ (招标采购单位) 以 _____ 号招标文件在国内公开 (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定 _____ (乙方) 为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

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

二、 委托事项

通州区图书馆基层文化管理人员培训项目的全部内容。

2.1 委托内容：

项目概述

为深入贯彻落实北京市发布的“1+3”公共文化政策文件对加快构建首都现代公共文化服务体系及通州区创建首都公共文化服务示范区的要求，加强推动通州区文化系统人员队伍建设，提高全区基层文化管理人员的整体素质和业务能力，结合工作实际，拟对通州区基层文化管理人员开展脱产集中培训。

项目内容

培训时间：2018年7-8月

(二) 参培人员：通州区文化管理相关人员

(三) 培训地点：通州区文化馆多功能厅

(四) 培训形式：专家集中授课10天。分上、下午每天聘请二位专家授课。

(五) 培训内容：1. 政策法规；2. 图书馆专业知识；

3. 文化管理人员专业知识、服务技能、职业素养、管理能力；4. 全面阅读推广等相关内容。

(六) 具体要求：培训机构全程承担组织学员开展培训，

主要包括总体策划（需提供培训组织实施方案）、讲师安排、学员理论教学、学员培训往返交通、午餐（每人每餐 30 元标准）、专家讲义资料汇编及图书资料、笔记本、笔、手提袋、培训证书、资料留存等其他委托事宜。

2.2 项目周期：政府采购合同签订后开始执行。

2.3 项目实施：以经过审核的项目实施方案为准。

三、合同总价及付款方式

3.1 合同金额：

总价为：人民币¥_____元（大写：_____元）；

费用明细详见投标报价函及分项报价明细表。

3.2 付款方式：在合同生效后十日内，甲方向乙方支付项目费用的 60%，计人民币_____元整；乙方提交全部结果后十日内，甲方验收合格后，向乙方支付项目全部剩余费用，计人民币_____元整。

四、质量保证及检验

4.1 乙方应按照甲方指定的时间启动并提供相应服务。

4.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时启动和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时启动和提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过增加补充协议，酌情延长启动和提供服务时间。

4.3 如果乙方毫无理由地拖延启动和提供服务的时间，将受到以下制裁：没收履约保证金（若有），加收违约损失赔偿或终止合同。

4.4 如果甲方毫无理由地拖延启动时间和不提供服务的场所，将受到以下制裁：退还履约保证金（若有），加收违约损失赔偿或被诉诸法律。

4.5 甲、乙双方应按照此次“招标文件”中规定的时间交接。如果任何一方无正当理由迟延交接，应及时以书面形式将其理由及预期延误时间通知对方，认为其理由正当时必须出据书面批示，可酌情延长交货时间，此批示将作为最终验收的一部分。否则对方有权提出违约损失赔偿。

五、甲方权利及义务

- 5.1 甲方有权对乙方所做工作进行监督检查；
- 5.2 甲方有权过问有关项目实施进展情况，并提出合理化建议；
- 5.3 甲方有权要求乙方提供全部原始资料；
- 5.4 甲方有权对验收不合格或存在不合格的项目提出补充或修改要求；
- 5.5 甲方应为乙方提供开展工作必要的信息、资料文档，及必要的支持；
- 5.6 甲方应按照合同如期向乙方支付款项。

六、乙方权利及义务

- 6.1 乙方应按照甲方要求及实际情况合理设计执行方案；
- 6.2 甲方授权乙方以“通州区图书馆基层文化管理人员培训项目”名义开展各项工作，乙方在实地考察过程中，不得以此名义进行与工作无关的行为；
- 6.3 乙方应及时将项目的进程情况以及项目进行中所遇到的问题向甲方报告；
- 6.4 乙方应保证所提供的有关本项目的资料及数据的真实、准确、可靠；
- 6.5 乙方有权要求甲方提供开展本项目必要的相关材料。

七、知识产权及保密条款

7.1 本项目的成果，即乙方因完成本协议项工作而形成的所有分析报告、分析数据、分析结论，归甲方所有；乙方对于报告中所涉及到的基础数据在未经得甲方同意下，不享有再次使用的权利。乙方不得将上述报告、数据、结论提供第三方以获利。

7.2 本条款所约定之保密期限为三年，自本协议签订之日起计算，保密期限不受本协议有效期的限制。在该保密期限届满后，乙方仍应尊重并保证不侵犯甲方因本项目获得之成果及其所附的一切权益。

7.3 乙方保证提交甲方之数据、资料及任何信息，没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益。

7.4 乙方应告知并以适当方式要求其参与本项目之雇员遵守相关规定，若参与本项目之雇员违反相关规定，乙方应承担连带责任。

八、违约责任

8.1 若乙方未如期完成任务，每逾期一天，向甲方支付本项目合同金额 3‰的违约金，最高不超过合同总价的 2%；

8.2 若乙方未如期完成任务，经甲方同意可适当延长时间，具体延长时间以甲乙双方签订的合同补充协议为准；

8.3 乙方在约定时间内向甲方提交各项报告及有关文件，甲方在收到乙方报告之日起五个工作日内进行验收，验收不合格或存在不合格的项目，甲方可要求进行补充或修改，乙方在收到甲方正式通知后按照甲方要求修改完成并提交甲方。如补充或修改后的内容，仍未合格，视为此项内容不合格，按照本协议酬金总金额 3%/项指标赔付。

8.4 双方任何一方提前解除协议，对方均有权依法向违约方索赔，甲乙双方违约赔偿金额均以协议金额的 30%计算。

九、 税费

9.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定，合同价为含税价，所有均由乙方缴纳。

十、 免责条款

10.1 因不可抗力产生的合同履行暂停、延迟，双方均不承担违约责任，后续工作甲乙双方协商解决。

10.2 不可抗力事件是指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件，包括自然灾害（如地震）、恶劣天气（如台风）、战争、恐怖行为、暴力事件、政府政策变化或其它不可抗拒的事件。

10.3 发生不可抗力事件时，知情方应及时通知另一方。双方应合理地做出努力，克服不可抗力事件，减轻其影响。

十一、 争议的解决

11.1 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方友好协商不成、不愿提请争议组评审或者不愿接受争议评审组意见的，选择下列第贰种方式解决：

（壹） 提请_____仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（贰） 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、 破产终止合同

12.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

十三、 转让和分包

13.1 未经甲方事先同意，乙方不得整体转让或整体分包其应履行的合同义务。

十四、 合同修改

14.1 欲对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方签署书面的合同修改书。

十五、 合同生效及其他

15.1 本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

15.2 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，具同等法律效力，合同经双方签字或盖章生效。

15.3 本合同未尽事宜，由双方共同协商达成补充协议，补充协议中如有修改本合同的内容，以补充协议为准。

15.4 附件：《通州区图书馆基层文化管理人员培训项目方案》

甲方：（印章）

乙方：（印章）

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

2018年 月 日

2018年 月 日

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

第五章 服务需求及技术规范

服务需求及技术规范

项目概述

为深入贯彻落实北京市发布的“1+3”公共文化政策文件对加快构建首都现代公共文化服务体系及通州区创建首都公共文化服务示范区的要求，加强推动通州区文化系统人员队伍建设，提高全区基层文化管理人员的整体素质和业务能力，结合工作实际，拟对通州区基层文化管理人员开展脱产集中培训。

项目内容

培训时间：2018年7-8月

（二）参培人员：通州区文化管理相关人员

（三）培训地点：通州区文化馆多功能厅

（四）培训形式：专家集中授课10天。分上、下午每天聘请二位专家授课。

（五）培训内容：1.政策法规；2.图书馆专业知识；

3.文化管理人员专业知识、服务技能、职业素养、管理能力；4.全面阅读推广等相关内容。

（六）具体要求：培训机构全程承担组织学员开展培训，

主要包括总体策划（需提供培训组织实施方案）、讲师安排、学员理论教学、学员培训往返交通、午餐（每人每餐30元标准）、专家讲义资料汇编及图书资料、笔记本、笔、手提袋、培训证书、资料留存等其他委托事宜。

第六章 评标方法及评标标准

评标方法及评标标准

一、评标方法及评标标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，为规范评标活动，维护招标人和投标人的合法权益，制定本招标评标方法和标准。评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则，任何单位和个人不得干预或者影响评标过程和结果。

1、评标组织

评标由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表和从评标专家库内随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人或5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于三分之二，与投标人有利害关系的专家不能担任评委，评标委员会主任由评委选举产生。

2、评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

2.2 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

2.3 评标人员应认真执行国家有关政策和法令，维护招标人和投标人的合法权益。

3、评标内容

评标内容包括：（1）商务部分；（2）技术部分

4、评标程序

4.1 资格审查及符合性评审：采购人或者采购代理机构首先依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。评标委员会对各投标人投标文件是否满足本文件及本项目要求进行符合性审查，只有审查合格的投标人方能进入下一阶段的评审。

资格审查表（采购人或者采购代理机构进行审查）

序号	项目内容	有效证明材料	备注
1	有效营业执照	复印件（加盖单位章）	
2	依法纳税及社保记录	符合招标文件要求	
3	参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重	由申请人的法定代表人盖章并加盖单位公章的书面承诺文件	

	大违法记录的声明		
4	投标人信用评审	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(提供相关网站截图证明并加盖投标单位公章,打印日期为本公告发布之日后)	
结论		通过/不通过	

符合性审查合格条件标准

序号	项目内容	有效证明材料	备注
1	法定代表人授权委托书及被授权人身份证	开标时携带、投标文件中附有且符合要求	
2	投标保证金	按招标文件要求递交	
3	投标有效期	符合招标文件要求	
4	投标文件签字、盖章	符合招标文件要求	
5	其它实质性偏离	按招标文件要求	
结论		通过/不通过	

4.2 详细评审

本项目评标采用综合评分法,评委对商务部分和技术部分进行综合评分。评标委员会按照投标人总得分由高到低顺序确定前三名为中标候选人,招标人授权评标委员会确定排名第一的中标候选人为中标人。

5、评标细则

5.1 评分规则:

- 1) 评标必须严格按本办法规定执行。
- 2) 评分计算保留 2 位小数,第三位小数四舍五入。
- 3) 评分计算出现中间值,按插入法计算得分。
- 4) 有下列情况之一为无效分,该单项评分视为弃权。

①计分高出最高分或低于最低分的;

- ②计分明显不合理的；
 - ③一个计分内容有 2 个或 2 个以上计分；
 - ④其它违反本评标办法未按规定要求计分的。
- 5) 评标计分表上计分人必须签名。

6、评分标准：

6.1、价格评分标准（10 分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分 10 分。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. “小型和微型企业产品” “监狱企业” “残疾人福利性单位” 的价格按扣除 6% 后的价格参与评审（三者具备一个即可扣除，但不重复扣除）。

投标人应提供对应的《中小企业声明函》、《监狱企业声明函》及《残疾人福利性单位声明函》，否则不予进行价格扣除。

中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《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）。

6.2、商务部分（满分 25 分）

项目	内容		得分范围
商务部分 (25 分)	对招标文件的响应情况 (2 分)	根据投标单位对招标文件商务及技术部分要求的响应情况综合横向比较打分，要求编制完整、准确、清晰、合理、科学，最高得 2 分，每降低一个档次扣减 1 分，扣完为止。	0-2 分
	企业实力 (3 分)	根据投标单位信誉、财务、履约能力、人员、学历等企业实力综合横向比较打分，最高得 3 分，每降低一个档次扣减 1 分，扣完为止。（需	0-3 分

		附相应证明材料)	
	企业近三年同类项目业绩 (10分)	投标单位提供近三年从事的同类项目业绩, 每有1项业绩得2分, 最高得10分。(投标单位应提供中标通知书或合同首页、签字盖章页、合同金额页等关键页复印件加盖单位公章, 否则不予认可)	0-10分
	单项费用构成的合理性(4分)	根据投标单位的单项费用报价的完整性、合理性、科学性综合横向比较打分, 最高得4分, 每降低一个档次扣减1分, 扣完为止。	0-4分
	投标人项目团队组织 (6分)	根据投标单位拟派本项目负责人具有类似项目实施经验且具备相应管理能力, 综合横向比较打分, 最高得3分, 每降低一个档次扣减1分, 扣完为止。	0-3分
		根据投标单位针对本项目团队组织总体配置的完善及合理性、针对性综合横向比较打分, 最高得3分, 每降低一个档次扣减1分, 扣完为止。	0-3分

6.3、技术标评分标准（满分65分）

项目	内容		得分范围
技术及服务部分 (65分)	对本项目工作内容的理解 (15分)	对本项目工作内容的认识理解程度(包括整体项目需求、每项服务需求等)达到完全了解, 对业务需求(包括每项具体要求、实施要求等)的理解, 分析深入、准确且与本项目匹配度高得12-15分; 对本项目工作内容的认识理解程度(包括整体项目需求、每项服务需求等)达到较为了解, 对业务需求(包括每项具体要求、实施要求等)的理解, 分析较深入、准确且与本项目匹配度较高得8-11分; 对本项目工作内容的认识理解程度	0-15分

		<p>度（包括整体项目需求、每项服务需求等）了解一般，对业务需求（包括每项具体要求、实施要求等）的理解，分析不够深入、准确且与本项目匹配度一般得 4-7 分；对本项目工作内容的认识理解程度（包括整体项目需求、每项服务需求等）基本不了解，对业务需求（包括每项具体要求、实施要求等）的理解，基本没有分析且与本项目匹配度差得 0-3 分；</p>	
	<p>项目实施计划与服务方案 (20 分)</p>	<p>对本项目实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）的完整性、合理性、可行性强得 17-20 分；对本项目实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）的完整性、合理性、可行性较强得 14-16 分；对本项目实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）的完整性、合理性、可行性一般得 10-13 分；对本项目实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）的完整性、合理性、可行性较差得 7-9 分；对本项目实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）的完整性、合理性、可行性差得 4-6 分；对本项目实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）的不完整、不合理、不可行得 1-3 分；未提供针对本项目的实施计划与服务方案（包括但不限于服务标准、服务流程、服务内容、培训方案、服务响应等）</p>	<p>0-20 分</p>

		的得 0 分。	
	技术指标和配置 (5 分)	对本项目的技术指标和配置合理, 完全符合招标文件要求没有负偏离得 5 分, 与招标文件要求有非实质性负偏离的, 每有一项扣 1 分, 扣完为止。	0-5 分
	项目管理评价 (20 分)	对本项目的项目管理(包括但不限于组织实施、人员安排、进度安排、进度控制、质量保障、风险、文档等)工作任务有合理的分解, 各工作职责明确, 人员的数量、素质和专业技能能够满足对用户服务水平的要求得 17-20 分; 对本项目的管理(包括但不限于组织实施、人员安排、进度安排、进度控制、质量保障、风险、文档等)有较为合理的分解, 各工作职责较明确, 人员的数量、素质和专业技能较为能够满足对用户服务水平的要求得 13-16 分; 对本项目的管理(包括但不限于组织实施、人员安排、进度安排、进度控制、质量保障、风险、文档等)分解程度一般, 各工作职责较明确, 人员的数量、素质和专业技能基本满足对用户服务水平的要求得 9-12 分; 对本项目的管理(包括但不限于组织实施、人员安排、进度安排、进度控制、质量保障、风险、文档等)分解程度不够, 各工作职责不够明确, 人员的数量、素质和专业技能勉强满足对用户服务水平的要求得 5-8 分; 对本项目的管理(包括但不限于组织实施、人员安排、进度安排、进度控制、质量保障、风险、文档等)分解程度较差, 各工作职责不明确, 人员的数量、素质和专业技能不能满足对用户服务水平的要求得 1-4 分; 没有对本项目的管理(包括但不限于组织实施、人员安排、进度安排、进度控	0-20 分

		制、质量保障、风险、文档等), 各工作职责不明确或未提供, 人员的数量、素质和专业技能不能满足对用户服务水平的要求得 0 分。	
	完成招标项目的承诺 (5 分)	能够有效利用和依托针对本项目的丰富资源, 能够充分与招标人和其他有关机构协同工作, 从而提出有效可行的能保障完成本项目的承诺得 5 分; 能够基本利用和依托针对本项目的丰富资源, 能够基本与招标人和其他有关机构协同工作, 从而提出能够基本保障完成本项目的承诺得 3-4 分; 资源、协同工作等能力不足, 承诺不具备有效可行性, 可能导致本项目在实施过程中具备一定的风险得 1-2 分; 未提供完成本项目的承诺的得 0 分。	

评分规则:

- 1、评标必须严格按本办法规定执行。
- 2、评分计算保留 2 位小数, 第三位小数四舍五入。
- 3、评分计算出现中间值, 按插入法计算得分。
- 4、有下列情况之一为无效分, 该单项评分视为弃权:
 - 4.1 计分高出最高分或低于最低分的;
 - 4.2 计分明显不合理的;
 - 4.3 一个计分内容有 2 个或 2 个以上计分的;
 - 4.4 其它违反本评标办法未按规定要求计分的;
- 5、评标计分表上计分人必须签名。

第七章 投标文件格式

1、投标书格式

投 标 书

致：北京德聚招标有限公司

根据贵方为（招标项目名称）招标服务的投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本 份及电子文件 份（不退）。

1. 投标一览表
2. 投标分项（明细）报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和服务要求要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物及服务投标总价为 人民币 金额数，（并同时用文字和数字表示的投标总价）。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自开标日起 个日历日。
5. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
6. 根据投标人须知第 2 条规定，我方承诺，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方与招标人无任何关联关系。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
8. 我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担

由此带来的一切法律后果。

9. 若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付中标服务费。

10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人代表签字_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人名称_____

投标人公章_____

日 期_____

2、投标一览表格式

封 面

收件人：北京德聚招标有限公司

投标一览表

项目名称：
招标编号：

投标人名称：
投标人公章：

投标一览表

招标编号：_____

项目名称	
项目编号	
投标报价	
投标保证金	
投标声明	
其他说明事项：	

投标人名称（公章）：_____

法定代表人：_____

被授权人：_____

注：1、此表除投标文件中应有外，还应按“投标人须知”的规定密封标记单独提交一份。

3、投标分项报价表

投标分项报价明细表

招标编号：_____（价款保留两位小数）

序号	明细项目名称	计价单位	数量	单价 (元)	金额 (元)
费用合计					

注：1. 投标人可以根据技术文件，对每一项任务的报价进行进一步细化。

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖章）：_____

被授权人签字：_____

4、技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

招标编号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件要求规格	投标规格	偏离程度	说明

投标人名称（公章）： _____

被授权人签字： _____

注：投标人应在本表中逐条详细说明所提供的技术规格是否对招标文件中服务需求及技术规范做出了实质性响应，并说明偏离程度。

5、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标规格	偏离程度	说明

投标人名称（公章）：_____

被授权人签字：_____

注：投标人应在本表中逐条详细说明对招标文件中商务条款的响应是否存在偏离，并说明偏离程度。

6、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目（招标编号：_____）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

投标人名称（公章）_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

手 机：_____

7、退保证金信息

退保证金信息

致：北京德聚招标有限公司

我单位投标保证金请按如下方式退还：

单位名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

财务联系人：_____

联系方式：_____

我单位保证以上信息真实有效，若因我方提供信息有误造成的保证金延误退还等问题，由我单位负责。

单位名称（公章）_____

授权人签字：_____

8、政府采购信用担保工作相关附件

供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用投标、履约和融资三种担保形式，具体工作参照《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（京财采购[2011]2882号）执行。

8.1 政府采购投标担保函（格式）

政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支持款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任自动终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

8.2 政府采购履约担保函（格式）（如有，中标后提供）

政府采购履约担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年____月____日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____ %数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检

测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支持款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

本保函自我方加盖公章之日起生效。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

8.3 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟 手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573 传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然 手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

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

三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春 手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

9、资格证明文件格式

一、目录

- 9.1 有效的企业法人营业执照及商务资质（如有）（复印件加盖公章）；
- 9.2 社会保障资金缴纳记录和税款缴纳证明（复印件加盖公章）；
- 9.3 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- 9.4 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供相关网站截图证明并加盖投标单位公章，打印日期为公告发布之日后）
- 9.5 资信证明或近两年的财务审计报告；
- 9.6 同类项目业绩表（并附合同关键页或中标通知书复印件加盖公章）；
- 9.7 中小企业声明函、监狱企业说明、残疾人福利性单位声明函（如有）；
- 9.8 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

二、填写须知

- 1) 资格证明文件未提供格式的，由投标人提供。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 招标方将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。
- 6) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

9.1 有效的企业法人营业执照及商务资质（复印件加盖公章）

9.2 社会保障资金缴纳记录和税款缴纳证明

- 1、投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供近六个月内任意连续三个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章。
- 2、提供近六个月内任意连续三个月企业依法缴纳税收的完税证明复印件加盖单位公章。

9.3 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

北京德聚招标有限公司：

 我公司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。

 特此声明。

法定代表人： _____

投标人名称（公章）： _____

9.4 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(提供相关网站截图证明并加盖投标单位公章,打印日期为公告发布之日后)

9.5 资信证明或近两年的财务审计报告

投标人提供本单位资信证明或经两年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。

9.6 近三年内同类项目情况表

近三年内同类项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

注：1、投标人须提供中标通知书或合同复印件（合同首页、合同单位、项目内容、合同执行时间、签字盖章页等内容，并盖投标人公章）；

2、如投标人成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的同类项目业绩；

3、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

4、提供材料不全或不符合要求的业绩，评分阶段不予以考虑。

被授权人签字：_____

投标人名称（公章）：_____

9.7 中小企业声明函、监狱企业说明、残疾人福利性单位声明函（如有）（若为监狱企业自拟说明）

中小企业声明函

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

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]200号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函（如有）

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〔2018〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9.8 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件

10、投标单位详细介绍

11、投标人项目团队组织

12、对本项目的理解及项目实施方案

13、项目管理措施或方案

14、招标文件要求的及投标人认为对其投标有利的其它资料