服务类采购

公开招标文件

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

采　　购　　人：广州图书馆

采购代理机构：广东广招招标采购有限公司

二〇二一年六月

温馨提示

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准）

一、　如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。

二、　为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达开标地点。

三、　投标文件应按顺序编制页码。

四、　请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。

五、　请正确填写《开标一览表》，封装在单独的唱标信封当中。

六、　领购了招标文件的公司如不参加投标，请在投标截止时间前以书面形式通知采购代理机构。

七、　如有疑问，供应商可将问题通过邮件的方式或直接联系具体的项目负责人。

八、　以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际采购项目要求有不一致，以招标文件为准。

目　录

第一部分　招标公告 1

第二部分　采购需求书 4

第三部分　投标人须知 17

投标须知前附表 17

一、说　明 19

二、招标文件 19

三、投标文件的编制和数量 20

四、投标文件的递交 22

五、开标、定标 23

六、中标服务费 24

七、合同的订立和履行 24

八、询问、质疑、投诉 25

九、适用法律 26

第四部分　评标原则和方法 27

附表一 资格性审查表 31

附表二 符合性审查表 31

附表三 商务评分表 32

附表四 技术（服务）评分表 33

附表五 价格评分表 35

第五部分　合同书格式 36

第六部分　投标文件格式 45

投标文件封面/密封包封面（参考） 46

一、自查表 47

二、资格性符合性部分 50

三、商务部分 59

四、技术（服务）部分 66

五、价格部分 70

六、唱标信封 73

七、其他格式文件 74

第一部分　招标公告

项目概况

广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目 招标项目的潜在投标人应在 广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元 获取招标文件，并于 2021 年 6月 24日 14点 30 分（北京时间）前提交申请文件。

一、项目基本情况

项目编号：0877-21GZTP01G220

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

预算金额：308.94万元

最高限价（如有）：308.94万元

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：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

2、标的数量：1项

3、简要技术需求或服务要求：

（1）采购内容：全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务，详见《第二部分 采购需求书》；

（2）服务期：合同签订之日起，为期一年十个月

（3）本项目不分包组，投标人应对所有的标的内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标；

（4）本项目属于政府采购项目，采购本国货物或服务，监督管理部门为同级政府采购监管部门。

（5）品目名称：C0899 其他商务服务

（6）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 其他未列明行业。

4、其他：/

合同履行期限：合同签订之日起，为期一年十个月

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：本项目为专门面向中小企业采购的项目**（请供应商仔细阅读《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号），确认自身是否符合本项资格要求）**；

3.本项目的特定资格要求：

3.1.提供《公平竞争承诺书》。

3.2.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加

同一采购项目的其他采购活动的书面声明。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明。

3.4.本项目不接受联合体投标。

3.5.投标人没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单（采购代理机构根据评审时信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询，投标人无需此项提供）。

3.6.领购招标文件的投标人。

三、获取招标文件

时间：2021 年 6 月 3 日至 2021 年 6 月 10 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：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元

方式：见“六、其他补充事宜”

售价（元）：300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 6月 24日 14点 30 分（北京时间）

地点：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标人可以通过以下任一方式获取招标文件：

方式一、投标人可以携带以下资料至广州市东风东路745号紫园商务大厦2003单元：

（1）《采购文件领购申请表》**（打印版两份，可不盖章）**

（现场领购文件费用推荐使用微信或支付宝扫码支付**（支付时备注投标人单位名称）**；为了节省您的时间，开票信息可提前在**微信“我”→“个人信息”→“我的发票抬头”**中添加保存**（增值税普票填写“名称”和“税号”后保存；增值税专票填写“名称”、“税号”、“单位地址”、“电话号码”、“开户银行”和“银行账户”后保存）**，现场直接扫码提交）。

方式二、投标人将以下资料发送至邮箱 dengshunting@gztpc.com：

（1）《采购文件领购申请表》**（WORD 版）**

（2）招标文件购买汇款转账截图**（转账时备注项目编号后四位及投标人单位名称**，例如：项目编号为 0877-19GZTP01X999，投标人单位名称为广东一二三有限公司，则备注“X999 广东一二三”）

（收款人：广东广招招标采购有限公司，开户行：中国工商银行广州市东城支行，

帐号：3602031409200624988）

（3）投标人的开票信息（WORD 版,**备注“开具专票”或者“开具普票”**）。

备注：《采购文件领购申请表》可以在广东广招招标采购有限公司网（http://www.gztpc.com/）搜索本项目名称，在公告附件中下载。

2.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）

（2）《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)

（3）《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)

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：广州图书馆

地址：广州市天河区珠江东路4号

联系方式：杨小姐 020-83836666-2075

2.采购代理机构信息

名称：广东广招招标采购有限公司

地址：广州市东风东路745号东山紫园商务大厦2003单元

联系方式：020-37816286

3.项目联系方式

项目联系人：邓工（电话无人接听请发邮件咨询，我司会及时回复）

电话：020-37816286-835

广东广招招标采购有限公司

2021 年 6 月 3 日

第二部分　采购需求书

说明：

1. **投标人须对本项目为单位的货物及服务进行整体投标，任何只对本项目其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。**
2. **招标文件中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。**
3. **招标文件中如有打“▲”号条款为重要技术参数，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。**

一、项目背景

为更好地推进广州市构建现代公共文化服务体系和推进广州市“图书馆之城”建设。根据《广州市公共图书馆条例》等规定，广州图书馆作为中心馆于 2015 年启动了市、区两级通借通还运营服务项目，使全市通借通还业务的发展得到有力保障。此外，中心馆结合规划和实际情况，建立了以直属分馆、专业性分馆为主，自助图书馆、流动图书馆及服务点为辅的总分馆示范性服务体系，并于 2014 年启动了图书配送服务项目，保障了服务体系有效运作和服务。2017 年起，开始将全市通借通还物流服务与本馆示范性服务体系物流合并招标，期限两年。

2019 年，在延续市、区两级通借通还及示范性服务体系物流的基础上，项目增加了示范性服务体系部分分馆（含网借分馆）的运营管理和建设任务，有效提升示范性服务体系管理和服务质量，服务效能。据统计，2019 年全市市、区两级通借通还业务及示范性服务体系物流处理图书 120.3 万册次。此外，作为物流中转中心还单独处理图书约 48 万册次。

2021 年 6 月，项目即将到期。为贯彻落实“十四五”期间发展规划要求，支持全市公共图书馆服务体系的高质量发展，持续发挥示范性服务体系在全市总分馆服务体系建设中的示范、引领作用，并确保相关工作的延续性,广州图书馆将根据《国务院办公厅转发文化部等部门关于做好政府向社会力量购买公共文化服务工作意见的通知》（国办发〔2015〕37 号）以及省、市等有关要求，启动新一轮全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目招标。

二、项目投资来源及规模

财政拨款，人民币 308.94 万元。

三、项目服务期限

合同签订之日起，为期一年十个月。

四、项目需求

本项目服务需求：广州市市、区两级公共图书馆通借通还文献配送和管理；广州图书馆示范性服务体系文献配送，以及服务体系部分项目建设管理、运营和相关配套服务。包括但不限于以下内容：

（一）全市通借通还服务图书配送和管理

广州图书馆与广州少年儿童图书馆、11 个区域总馆（含服务合同期内现有 20 座及服务期内有可能新增的 1 至 3 座馆舍，详见附表 1）之间的通借通还文献配送和管理，以及根据广州图书馆要求完成其他相

关工作。

其中，文献配送和管理含文献的信息采集、馆藏修改、整理打包和运输、按要求分拣等，文献配送频次每月不少于 40 车次。

（二）广州图书馆示范性服务体系图书配送和管理

1.示范性服务体系直属分馆：包含服务合同期内现有 28 个及服务期内有可能新增的 2 至 4 个分馆、服务点（详见附表 2）的文献配送（含整理、打包、运输）和管理、馆藏修改、分拣等；同时推进协助分馆、服务点的建设等工作。

2.示范性服务体系自助图书馆(智能图书馆)不少于 9 个及服务期内有可能新增的 1-3 个智能图书馆(具体详见附表 3）。包含图书整理、馆藏调拨、图书上架、配送以及对附表 3 中序号 1 至 7 自助图书馆的图书借阅安全秩序维护、图书借阅环境保洁、日常机器和雨棚的管理维护等工作。

3.示范性服务体系流动服务点图书配送及管理不少于 22 个及服务期内有可能新增的流动服务点（详见附表 4）。

4.广州图书馆通借通还物流中心调配书库、广州图书馆智能书库（涉及网借服务部分）、自助图书馆（智能图书馆）、流动图书馆及各馆馆际专架等图书（含新书）出入库、上架、馆藏修改、日常管理和服务等。

（三）“网借分馆”服务管理

1.遵守广州图书馆相关制度，承担网借分馆日常管理和运作业务。承担分馆场地借阅环境整洁、借阅安全等日常管理和服务工作，负责场馆安全，协助采购人进行资产管理，确保图书的管理和送书上门业务操作的规范、标准、安全、高效。

2.完成网上借阅服务订单的处理工作，包括图书查找、包装、物流单打印等订单处理流程的各环节，并能主动与第三方物流公司协调，保持良好、稳定的工作对接，及时准确地完成每日需处理订单，当日订单应在 24 小时内处理完毕，成功处理订单率不低于 99%。

3.日常集中归还入库图书的拆包、上架、整理、数据修改等工作，负责总馆调配新书入库、上架、整理、调拨等。负责网上借阅服务的电话咨询，如遇无法自行解决的问题能够及时与相关部门或人员沟通协调。

4.与从化图书馆（“网借分馆”所在地）及第三方物流公司建立良好、通畅的信息沟通机制，如在服务实施及任务执行过程中有任何非正常状况发生，需及时告知广州图书馆，与广州图书馆、从化图书馆共同协商处理，确保服务管理正常运转。

（四）“市人大分馆”服务管理

1.严格遵守相关规定，承担图书馆的日常管理和运作，提供办证、图书借阅（含馆际图书借阅）、数据库查询等各项服务。

2.负责分馆的新书采购、书刊加工、馆藏书目数据库的日常维护等工作；定期更新馆藏新书目录，发布新书推荐书目和馆藏图书借阅排行榜。

3.协助市人大常委会机关党办和工青妇组织开展读书交流活动。

4.协助市人大常委会办公厅编制图书文献馆年度预算、制定年度购书计划和年度期刊订阅计划。

5.协助市人大常委会办公厅秘书处做好有关史展和人大档案编研工作。

6.为社会公众提供相关图书查阅和数据库查询服务。

（五）直属分馆及服务点的建设运行和服务

1.配合直属分馆的建设运行和日常管理工作，协助借阅、阅读推广等服务的开展。

2.配合流动图书馆、自助图书馆、流动服务点等开展日常借阅服务、阅读推广等活动，确保正常服务的开展。

3.协助推进新服务点建设、管理和服务开展。

（六）书库服务管理

1.遵守广州图书馆相关制度，承担通借通还物流中心调配书库的日常管理和运作，兼顾广州图书馆智能书库网借服务方面的日常管理等各项工作。

2.保证书库财产安全、环境的整洁、安全消防等工作，确保书库日常业务及图书分拣、配送的正常运转。

（七）其他服务管理项目

1.广州图书馆与广州少年儿童图书馆、各区域总馆以及广州图书馆各分馆、服务点、自助图书馆之间的文件、材料代送代收服务等。

2.根据广州图书馆要求完成其他相关工作。

五、服务内容及配备要求

（一）人员配备要求

本项目需提供书库驻场人员、图书配送人员、网借分馆人员、人大分馆辅助馆员等岗位的服务人员，合计数量应不少于 21 人。其中，项目必须配置的项目管理人员不少于 2 名（其中，项目管理人员要求本科及以上学历）。

1.书库驻场人员：要求大专及以上学历，人数不少于 5 人。需佩戴工作证，负责调配书库管理，具体工作包括广州图书馆与广州少年儿童图书馆、各区域总馆间的协调联络及通借通还图书配送规划和管理，承担图书分类、数据采集和转换、统计报表等工作；按要求处理广州图书馆示范性服务体系分馆、自助图书馆、流动图书馆及流动服务点资源的调配和数据采集、转换等；保持书库的安全生产及环·境卫生；兼顾广州图书馆智能书库网借服务图书管理方面的工作。

2. 图书配送人员：要求大专及以上学历（司机除外），人数不少于 9 人（其中司机 4 人，持 B1 驾照司机 3 人、持 A1 驾照司机 1 人）。需统一着装，佩戴工作证，负责往来于各总馆、分馆、流动服务点等的图书上下架、打包、搬运等操作；同时按要求负责流动图书馆、新建分馆、服务点的专项图书配送和宣传服务等。

3.网借分馆人员：提供独立管理团队,含一名项目管理人员。确保位于从化区图书馆的“网借书库”有相对固定的驻场人员，确保每周 7 天（含周末、春节、中秋及其它法定节假日）、每天 8 小时服务，保证“送书上门”服务正常运行，实现读者下单后 24 小时内发货的服务目标。驻场人员要求大专及以上学历，总人数不得少于 5 人，且每天不少于 3 人在岗，服务人员需服从从化区图书馆对工作人员的要求，在限定的服务场所开展服务，按规定时间上下班，佩戴工作证，同时完成场地清洁、文献管理、消防安全保

障等。

4.人大分馆辅助馆员：要求本科及以上学历，形象良好，普通话标准、流利，人数不少于 2 人。具备图书馆业务知识与服务工作经验，能熟练操作办公软件，能独立完成图书查阅和数据库查询服务工作，会英语及粤语者优先；服务人员同时需服从广州市人大常委会对工作人员的管理要求，必须统一进出工作场所，按规定时间上下班，统一着装，佩戴工作证，在限定的服务场所开展服务。

（二）设施设备要求

本项目需配置能满足运输和驻场所需的工具、设备及物资等，以保证服务效率。

1.▲运输工具：配置常驻配送专用车 4 辆（车辆的使用性质必须是货运，载重不少于 1.5 吨，乘员人数应不少于 4 名），另备 4～5 吨货车 1 辆用于专项配送（需要时，24 小时内响应服务）。车辆安全及相关性能合格，驻场车辆专车专用，确保车辆稳定性；车辆需证件手续齐全，包括车辆行驶证、交强险及商业保险单，符合交警对车辆的安全管理要求，不受广州市实行的“开四停四” 限行制度等政策影响。（投标时提供承诺函，格式自拟）

2.配置日常工作中所必须的其他工具、用品、耗材等物资，确保支持各项工作能够及时、安全、有效、有质的完成。

（三）服务内容要求

1．提供的项目服务车辆、人员相对固定。服务人员必须服从广州图书馆的管理，严格遵守广州图书馆及相关单位相关规则制度，对工作负责，处理相关事务细致认真；具备一定的图书馆业务知识或相关工作经验。中标人必须对服务人员进行岗前培训，培训内容包括但不限于图书馆操作系统、服务规范、图书分拣分类、专项工作技能、常见问题解答等，以确保服务人员具备基本的业务技能和业务素质,确保各项业务运行安全和操作规范。中标人需在中标通知书下达后 3 个工作日内将服务团队组建到位，广州图书馆在 15 个工作日内对服务人员完成考核，服务人员经广州图书馆考核认可后方可上岗，考核不合格的，中标人必须在 3 个工作日内将合格服务人员替补到位。

2．中标人必须确保服务人员到岗率不影响项目运作，人员变动不影响项目完成，对不符合项目要求的服务人员，在接到采购人书面要求更换服务人员的通知之日起 2 个工作日内予以调换；对于造成广州图书馆及相关业务往来单位财产损失的员工应在 24 小时内予以调换，并按照广州图书馆及相关单位的有关规定进行财产赔偿；制定人员管理和考核制度，每年至少对服务人员的服务能力进行一次考核，并及时与广州图书馆沟通。

3．项目服务车辆设备、人员的安全问题由中标人自行负责，并由中标人承担管理团队及人员的全部经济及法律责任（包括但不限于按照国家有关规定与全部服务人员签订《劳动合同》且薪金水平需符合广州市标准，为全部服务人员购买五险一金）。如因中标人原因导致服务过程中发生安全事故（包括但不限于导致中标人、中标人工作人员、其他任何第三方发生的人身损害、财产损害）由中标人自行处理并承担法律责任、赔偿责任。

4．制定完善的书库管理制度，图书配送管理制度，质量、档案、人员管理制度等。中标人确定中标后 10 个工作日内制定并向广州图书馆提交相关书库管理制度、图书配送管理制度，如图书出入库管理办法、配送作业记录表、图书馆交接记录表、配送操作流程、网借分馆服务管理制度等，建立相关台账，定

期报送广州图书馆，确保图书资源在出入书库及配送过程的规范和安全。

5.严格遵守广州图书馆相关规则制度。图书流通和出入库处理，馆藏修改、分类、定位、上架、整序等工作严格按照广州图书馆相关服务规则及工作标准和时限进行；图书配送工作严格按照广州图书馆提出的工作路线、工作流程、工作标准及要求在各图书馆开馆时间内进行。各项工作均需确保图书的安全、规范以及图书资产的清晰、准确，并保证安全作业。

6.中标人必须全年具备按照广州图书馆提出的要求，做好图书服务管理和配送的能力（包括周末、春节及其他节假日），每周服务时间不少于六天（网借服务为七天），并确保按时、按质、按量完成；图书配送工作必须确保不会因广州市实行的有关限行制度等政策因素、临时性任务而影响正常服务的提供。

7.中标人必须确保在图书服务管理、打包、搬运、配送过程中图书的实体完整无缺，不得对图书进行撕毁、重压、污损等；如若损坏，且确定是中标人及其工作人员责任的，需按要求进行赔偿。

8.中标人必须协助广州图书馆做好文献信息资源的资产盘点工作，确保配送到各业务往来单位的文献信息资源与 interlib 图创文献信息资源集成管理系统数据库的数据一致。

9.中标人须与各合作单位建立良好、通畅的信息沟通机制，如在服务实施及任务执行过程中有任何非正常状况发生，及时与广州图书馆或各合作单位进行联系及协商处理，确保服务项目的顺利运转。

10.中标人服务期限结束十五天内，必须向广州图书馆提交项目专项分析报告。

六、项目其他要求

（一）服务机构设置要求

▲为保证项目实施及服务沟通的便捷性和及时性，中标人须承诺中标后 1 个月内在广州设立服务机构，服务机构须在相关行政主管部门注册，有固定办公场所和常驻工作人员。（投标时提供承诺函，格式自拟）

（二）试用期及要求

合同签订后试用期为 15 天，中标人需正常提供招标需求中所要求的服务及设备，包括但不限于招标需求中要求的人员、设施设备，若中标人不能履行相关要求，中标人需赔偿采购人的经济损失，同时采购人有权单方面终止合作。

（三）有关检查监督事项说明

1.采购人有权对中标人的运营及用工状况进行不定期抽查，监督中标人合法经营、合法用工，如发现中标人出现违法行为的，采购人有权向相关主管部门反映具体情况。出现重大违法行为的，采购人将依法终止服务委托合同，造成经济损失的，由中标人承担违约和赔偿责任。

2.采购人将参照《广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目考核评价表》（附表 5）考核内容，定期（每两月一次）或不定期对中标人的服务内容进行考评，并有权按考核情况予以扣罚或终止委托服务管理合同。

3.采购人将依照上述服务内容、配备要求及执行标准对各项服务管理情况作单项不定期考核，如达不到相应标准，广州图书馆有权根据具体情况对其进行相应的处理，要求中标人限期调整和替换相应责任人员。

4.由于中标人服务人员操作不当、疏忽或遗漏所造成的图书财产的破损、污损、丢失等，按广州图书馆相关图书管理制度进行赔偿处理。具体规定赔偿如下：污损文献由广州图书馆工作人员视损坏情况酌情

核定赔偿金额，污损严重者，按遗失文献处理；遗失普通文献按原价 1-3 倍赔偿；遗失整套文献的任一分册按遗失文献的 3-5 倍赔偿，也可购买相同版本的文献进行赔偿，并承担每册 10 元的文献加工费。

5.由于中标人服务人员操作不当、疏忽或遗漏所造成的图书馆设备故障，由中标人按实际产生的故障维修费用进行赔偿（如中标人不支付故障维修费用，采购人有权兑付履约保函，相关维修费用从中支出）。

（四）报价方式说明

1.总价全包制。即投标人的报价应包含正常开展工作所需的服务人员薪酬福利（含基本工资、社保、医保、加班费等）、工具、设备、服务（普通的日常服务及集中型的图书下架、按中图法 22 大类上架、搬运、装箱、打包、运输配送等服务）、税费及一切对本项目可预见或不可预见的全部费用。采购人在签订合同后不再支付任何中标人提出的其他费用。

2.本招标需求中提出的服务方案仅为最低要求，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案。

3.投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。投标人必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收，所发生的验收费用包含在投标总价内，由投标人承担。

七、付款方式

1.本项目分 12 期支付，合同签订后 15 日内支付合同总额的 13%，每两个月支付一期，每期支付前需由采购人依照《广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目考核评价表》（附表 5）的考核结果予以计算，中标人按实际结算费用开具相应金额的正规发票。具体如下：

支付期次	支付比例%	支付说明
1	13%	合同签订后 15 日内支付合同总额的 13%
2	6.85%	如考核达标，2021 年 8 月支付合同总额的 6.85%
3	6.85%	如考核达标，2021 年 10 月支付合同总额的 6.85%
4	6.85%	如考核达标，2021 年 12 月支付合同总额的 6.85%
5	8.3%	如考核达标，2022 年 2 月支付合同总额的 8.3%
6	8.3%	如考核达标，2022 年 4 月支付合同总额的 8.3%
7	8.3%	如考核达标，2022 年 6 月支付合同总额的 8.3%
8	8.3%	如考核达标，2022 年 8 月支付合同总额的 8.3%
9	8.3%	如考核达标，2022 年 10 月支付合同总额的 8.3%
10	8.3%	如考核达标，2022 年 12 月支付合同总额的 8.3%
11	8.3%	如考核达标，2023 年 2 月支付合同总额的 8.3%
12	8.35%	如考核达标，2023 年 4 月支付合同总额的 8.35%
	100%	

2.签订合同后五个工作日内，中标人应向采购人交纳人民币伍万元整的无条件银行履约保函，若中标人服务期内无违约行为，服务期结束后，采购人于 10 个工作日内无息退还。

附表：

表 1：广州图书馆与广州少年儿童图书馆、各区域总馆列表

序号	代号	图书馆	地址	频次	距离中心馆（公里）
1	0100	广州图书馆	天河区珠江东路 4 号	平均单馆（场馆）不少于 2 次/月。	--
2	0200	广州少年儿童图书馆	越秀区中山四路 42 号		7
3	0300	越秀图书馆	越秀区署前路 8 号		4.6
4		越秀少年儿童图书馆	越秀区沿江西路 149 号		8.6
5	0400	海珠区图书馆	海珠区宝岗路 39 号南北广场四楼		10
6		海珠区少年儿童图书馆	海珠区滨江东路樱花街 18 号		5.5
7	0500	荔湾区图书馆（周门馆）	荔湾区周门南路 29 号		12.2
8		荔湾区图书馆（芳村分馆）	荔湾区西塞坝路芳雅苑 15 号芳村区文化中心大楼		16.4
9	0600	天河区图书馆（龙口西馆）	天河区龙口西路 80 号		4.2
10		天河区图书馆（华港分馆）	天河区东方一路华港南街 18 号		6.2
11	0700	白云区图书馆	白云区云城西路 1211 号		18
13	0800	黄埔区图书馆（大沙馆）	黄埔区大沙北路 301 号		19
14		黄埔区图书馆（香雪馆）	黄埔区开萝大道 4 号		26
15	0900	番禺区图书馆	番禺区市桥街清河西路 56 号		23.6
16		番禺区图书馆（直属分馆）	番禺区沙头街大罗塘银建路 50 号		25.0
17	1000	花都区图书馆	花都区新华街宝华路 38 号		44.8

18	1200	南沙区图书馆	南沙区海滨路 175 号		54.2
19	1300	增城区图书馆	增城区荔城街府佑路 100 号		68.8
20	1400	从化区图书馆	从化区河滨北路 74 号		68.5
注：包括但不仅限于上述场馆，含本服务期限内开放服务的其他市、区级图书馆（含区级少儿馆），如黄埔区西区馆、越秀区少儿馆等。					

表 2：广州图书馆示范性服务体系直属分馆列表

序号	直属分馆	地址	频率	每次配送数量（册）	单程（公里）
1	市人大分馆	越秀区东风中路 296 号	平均单馆不少于 1.5 次/每月。	500	10
2	钟落潭分馆	白云区钟落潭镇福龙路 90 号钟落潭文化中心内		1500	38.8
3	洛浦街分馆	番禺区新浦南路海龙湾花园会所		1500	15.4
4	沙湾镇分馆	番禺区沙湾镇大港涌路沙湾文化中心		1500	29.2
5	广州市社会（儿童）福利院分馆	天河区沙河龙眼洞龙湖路 233 号		1000	13.7
6	广州市儿童公园分馆	白云区齐心路 61 号		2000	14
7	必胜客悦读分馆	天河区林和中路 63 号		1000	5.1
8	车陂广氮分馆	天河区车陂北街 22 号		1500	10
9	光大花园分馆	海珠区光大花园康榕街 10 号		1000	11.8
10	天河外国语学校分馆	天河区海乐路 9 号		1000	2.1
11	富春山居花园分馆	黄埔区力康路 1 号		1000	18.3
12	春风十里分馆（凤凰城服务点）	增城区凤凰城大道(凤凰城-凤妍苑)		1000	31.3

13	春风十里分馆	增城区朱村街朱村大道东 72 号			65.6
14	市政协分馆	越秀区烟雨路 48 号		1000	4.9
15	海事法院分馆	海珠区南洲路 863 号		1000	8.4
16	星汇云城分馆	白云区同宝路 163 号		1000	13.7
17	品秀星樾分馆	黄埔区开创大道与荔红一路交界		1000	31.2
18	云湖花城分馆	白云区石沙路与湖滨南路交汇处		1000	27.0
19	品秀星图分馆	广州地铁 13 号线官湖段(官湖站 B 出口)		1000	41.3
20	田心村分馆	白云区田心村友谊路 98 号		1000	15.6
21	增城万科城分馆	增城区永宁街道新新四路 1 号		1000	48.3
22	市老干活动中心分馆	越秀区麓景路 1 号		1000	9.5
23	市一宫分馆	越秀区文明路 65 号		1000	10.0
24	广佛南海天河城分馆	佛山市南海区桂城街道海八东路 32 号		2000	30.1
25	芳村花园分馆	荔湾区龙溪大道芳村花园会所三楼		1000	16.1
26	市府大院	越秀区府前路 1 号市政府大院		1000	10.3
27	市委大院	越秀区法政路 30 号		1000	8.5
28	网借分馆	从化区河滨北路 616 号		2000	68.5
注：包括但不仅限于上述，包含本服务期限内新建、开放服务等其他分馆。					

表 3：广州图书馆示范服务体系自助图书馆(智能图书馆)列表

序号	服务点	地址	现场维护频率（含补书）	月均配送量（册）	单程（公里）
1	丽江花园	番禺区大石镇南浦丽江花园销售中心旁	平均每个服务点不少于 2 次（含 2 次）	1000	12

2	黄埔文冲	黄埔区石化路 123 号（文冲地铁 5 号线 D 出口）	/每周。	500	17.5
3	文化公园	荔湾区文化公园内西门		500	11
4	白云万达广场	白云区云城东路白云万达广场		500	14
5	亚运城	番禺区兴亚三路 1 号媒体南村 22 座架空层		1000	35
6	黄埔金碧世纪花园	黄埔区中山大道东 81 号金碧世纪花园内		1000	15
7	翠城花园	海珠区宝岗大道翠城花园 14 栋架空层		500	12
8	城市学院	白云区广园中路 248 号		500	14.3
9	城际花都站	花都区站西路		2000	41.9
注：包括但不仅限于上述，含本服务期限内开放服务或迁移服务地址的其他自助图书馆（智能图书馆）。					

表 4：广州图书馆示范服务体系流动服务点列表

序号	服务点	地址	频率	每次换书量（册）	单程（公里）
1	广州市公安消防支队天河区大队珠江西中队	天河区华穗路 273 号	平均每个服务点不少于 1 次/两月。	600	2.5
2	花都监狱	花都区赤坭镇一矿路 1 号		600	59.3
3	中央军委审计署广州审计中心	天河区广州大道北 99 号		600	6.9
4	南沙检察院	南沙区港前大道 1 号		300	62.4
5	广州检察院	天河区黄埔大道西 66 号		300	2.4

6	番禺区检察院	番禺区市桥街东兴路 151 号		300	26
7	会元学校	黄埔区九龙镇凤湖四路		2000	44.1
8	亚运城小学	番禺区石楼镇兴亚三路 55 号		600	38
9	竹坑小学	增城区小楼镇竹坑小学		600	68.2
10	广州采芝林药业有限公司	荔湾区塞坝路 12 号自编 4 号、5 号		600	15.8
11	广州市水利设计研究院	天河区瘦狗岭路 557-563 号		900	6.2
12	中国邮政速递物流股份有限公司广东省国际速递分公司	白云区云霄路自编 3 号广州航空邮件处理中心		2000	13.9
13	广州培道实验学校	越秀区回龙路 4 号		300	8.5
14	广州市潭岗强戒所	白云区庆槎头 183 号		300	21
15	广州市公安局白云区分局巡警大队四中队	白云区均禾街道花语街 74 号		300	16.4
16	广州市白云区平沙培英学校	白云区富力城花语街 8 号		300	16.1
17	广州市老人院	黄埔区广汕八 988 号		300	41
18	华南师范大学附属广州大学城小学	番禺区广州大学城内环东路 1 号		300	9.2
19	广东省军区办公室	天河路天源路 1407 号		300	15
20	广州老年大学	海珠区江南大道南晓园路 123 号		300	5.6
21	32053 部队			600	
22	32266 部队	--		600	--
注：包括但不仅限于上述，包含本服务期限内开放服务等流动服务点。					

表 5：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目考核评价表

<table>
<tr><th>序号</th><th>分类</th><th colspan="2">考核内容</th><th>评分细则</th><th>分值</th><th>扣分原因备注</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="3">人员配置情况</td><td colspan="2">按合同中标方提供 21 岗位的到岗情况及劳动合同备案，按国家有关法规要求为聘用人员购买五险一金</td><td rowspan="3">每发生一项未按合同要求的，扣 2 分</td><td rowspan="3">≥2</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">按招标需求配备书库驻场人员、图书配送人员、网借分馆人员、人大分馆辅助馆员的学历及资历要求</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">出现离职人员薪资及劳动补偿纠纷情况</td></tr>
<tr><td>4</td><td rowspan="8">业务处理、完成情况</td><td rowspan="5">配送业务</td><td>市、区两级物流≥30 次每月</td><td rowspan="5">每少一次物流扣 1 分；配送管理规范每发生一项不达要求扣 1 分</td><td rowspan="5">40</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>5</td><td>直属分馆物流≥40 次每月</td></tr>
<tr><td>6</td><td>自助图书馆（智能图书馆）物流≥18 次每月</td></tr>
<tr><td>7</td><td>流动服务点物流≥11 次每月</td></tr>
<tr><td>8</td><td>配送管理规范，符合附表 6：《基础作业执行标准》要求</td></tr>
<tr><td>9</td><td rowspan="3">网借分馆业务</td><td>保证及时准确完成每日需处理定单，成功处理率不低于 99%</td><td rowspan="8">每发生一次未按要求完成的工作，扣 1 分</td><td rowspan="8">30</td><td rowspan="8"></td></tr>
<tr><td>10</td><td>24 小时内完成归还图书的拆包、上架、整理、调拨</td></tr>
<tr><td>11</td><td>完成日常读者咨询，做到热情服务，准确指引读者使用送书上门服，无有效投诉</td></tr>
<tr><td>12</td><td rowspan="3">市人大分馆业务</td><td>办证、图书借阅、日常数据维护等各项基础服务零差错</td></tr>
<tr><td>13</td><td>服从工作安排，协助市人大常委会秘书处完成相关工作；工作时间内无空岗</td></tr>
<tr><td>14</td><td>热情服务，准确指引读者使用图书馆，无有效投诉</td></tr>
<tr><td>15</td><td rowspan="2">其他业务</td><td>严格遵守规范的操作流程，按要求完成图书调拨、调配、运输等工作，确保数据无差错</td></tr>
<tr><td>16</td><td>配合新馆建设，以及流动图书馆、自助图书馆服务活动开展等工作</td></tr>
</table>

17		按要求完成各馆之间文件、材料代送代收工作			
18	综合评价	严格遵守本馆及合作单位的相关规章制度	未按要求实行，每次扣2分	30	
19		严格遵守规章制度和业务流程，保证图书、设备等国有资产的安全。			
20		按规范要求穿着工服和佩戴工牌，做到仪容整洁、精神饱满			
21		突发状况10分钟以内响应，并辅助解决			
22		工作区域干净整洁，文件档案完整无误			
23		做好消防和安全工作，无消防隐患，无安全生产事故			

备注：1-3项无上限，出现不符合合同要求的，直接按考核标准扣罚（每分1000元）；4-23项扣分累计超出单项最高分值，按最高分值核扣，累计出现获得总分≦85分，经采购人提出整改意见，第二次检查后仍没有达到要求的，则按约定绩效考核标准在当月服务费用中扣罚（每分1000元）；若第4-23项连续三次获得总分≦80分，采购人有权终止合同。

考核评分：

（1）1-3项扣分：

（2）4-23项扣分：

总分：100-（扣分）=（）

表6：《基础作业执行标准》

评估指标	备注	要求
配送作业执行率	完成配送任务数量/下达的配送任务总数*100%	100%
配送作业准时率	准时装配服务点数量/装配的服务点总数*100%	≥90%
配送装配准确率	正确装配的图书数量/装配的图书总数*100%	100%
分拣转运作业执行率	完成分拣转运任务数量/下达的分拣转运任务总数*100%	100%
分拣转运作业准时率	准时分拣转运的任务数量/分拣转运任务总数*100%	≥90%
仓储管理精确率	盘点图书实物按类正确存放的数量/仓储图书数据总量*100%	≥99%
核查作业执行率	完成现场核查任务数量/下达的核查任务总数*100%	100%
图书排架正确率	正确排架的图书数量/架上图书总数*100%	≥96%

注：由于不可预见性因素、不可控因素等外部客观因素造成的服务延误、作业执行效率降低等不计算在内。

第三部分　投标人须知

投标须知前附表

本表是对“投标人须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表内容为准。

条目号	内容	说明与要求
2.1	采购人	采购人：广州图书馆 资金来源：财政性资金
2.4	关于联合体	本项目不允许联合体投标
5	招标文件的组成	（7）其他：☑ 无
6	踏勘现场	采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。 项目现场：用户指定地点。
8.1	召开开标前答疑会	不举行
9	投标文件的组成	投标文件由自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成一本投标文件。
	投标样品	☑ 无；□有，为_____。
11	投标文件编制	本次招标分包情况： ☑ 本次招标不分子包，投标人必须对本项目中所有的服务进行投标。
12	投标报价	**本项目采购预算（最高限价）为 308.94 万元，超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。**
13	备选方案	不接受
15	投标保证金	不需要
17	投标文件的数量	投标文件一式 6 份，其中正本 1 份和副本 5 份。
19	投标文件的密封	☑ 投标文件正本和副本密封包装【内含投标文件正本 1 份、副本 5 份，可以一起密封包装，也可以分开密封包装】； ☑ “唱标信封”密封包封为 1 包【内含开标一览表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书和含有投标文件电子版的 U 盘 1 个（内含投标文件的 WORD 版及正本盖章扫描后的 PDF 版电子文件）】；
23.1	推荐中标候选人	推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。若第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。
23.5	信息发布媒体	1.中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）； 2.广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）； 3.广东广招招标采购有限公司网（http://www.gztpc.com/）；
	中标公告	☑ 在上述网站发布中标公告。

<table>
<tr><th>条目号</th><th>内容</th><th>说明与要求</th></tr>
<tr><td>26</td><td>中标服务费</td><td>☑ 本项目中标人应缴纳的中标服务费的收费标准和规定参照《中华人民共和国国家计划委员会关于印发<招标代理服务收 费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）的“服务类”标准下浮 10%计算，以本项目的中标金额作为收费的计算依据，具体如下（下表为标准收费）：
<table>
<tr><th>金额（万元）</th><th>费率</th></tr>
<tr><td>100 以下部分</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>100-500 部分</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>500-1000 部分</td><td>0.45%</td></tr>
<tr><td>1000-5000 部分</td><td>0.25%</td></tr>
</table>
经计算得出中标服务费低于 5000 元的按 5000 元定额收取。
采购代理机构收款人、开户行及帐号如下：
收款人：广东广招招标采购有限公司
开户行：中国工商银行广州市东城支行
帐　号：3602031409200624988</td></tr>
<tr><td>27.1</td><td>履约保证金</td><td>☑有，人民币伍万元整的无条件银行履约保函；</td></tr>
<tr><td>30.5</td><td>接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址</td><td>采购代理机构：广东广招招标采购有限公司
地　　址：广州市东风东路 745 号东山紫园商务大厦 2003 单元
联 系 人：张工
电　　话：020－37816286-820
传　　真：020－37816137</td></tr>
<tr><td></td><td>评标委员会人数</td><td>本项目评标委员会成员共 5 人。</td></tr>
</table>

一、说　明

1．适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标公告中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：广州图书馆。

2.2 “监管部门”是指：同级政府采购监管部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广东广招招标采购有限公司。

2.4 合格的投标人：符合招标文件规定的供应商资格要求。详见《第一部分 招标公告》。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “采购合同”：是指由采购人和中标人签订的规定双方权利和义务的协议。

2.7 “日”、“天”系指公历日。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

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，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

（1）招标公告

（2）采购需求书

（3）投标人须知

（4）评标原则和方法

（5）合同书格式

（6）投标文件格式

（7）其他：详见《投标须知前附表》

（8）在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等；

6. 踏勘现场

6.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和

仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。

7. 招标文件的澄清或修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已成功领购招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。

7.4 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

8. 召开开标前答疑会

8.1 除非《投标须知前附表》中另有规定，不召开开标前答疑会，如召开开标前答疑会的，则按以下规定：

8.1.1 在《投标须知前附表》中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；

8.1.2 供应商对本项目提出的疑问，可在召开开标前答疑会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）提交至采购代理机构。

三、投标文件的编制和数量

9. 投标文件的组成

9.1 投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成,详见《第六部分 投标文件格式》。

9.2 唱标信封必须另单独分装，详见《第六部分　投标文件格式》。

9.3 投标样品

9.3.1 项目如要求提交投标样品的，采购代理机构明确规定样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。详见《第二部分 采购需求书》

9.3.2 投标人提交的投标样品应标注：项目名称、采购项目编号、货物/样品名称、型号/规格、投标人名称等内容，投标样品内容及数量，详见《投标须知前附表》。

9.3.3 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

10. 投标的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应当使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外国语试听资料可以用另一种语

言，但相应内容应附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

11. 投标文件编制

11.1 本次招标分包情况，详见《投标须知前附表》。投标人必须对本项目（或包组）中所有的全部服务进行投标，而不允许只对本项目（或包组）的其中一种或几种服务进行投标。

11.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料**（包括第三方提供的资料）**的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构或采购人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。

11.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

12. 投标报价

12.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

12.2 投标人应按照《第二部分 采购需求书》规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价,并按《开标一览表》和《明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.3 《明细报价表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

12.4 投标文件的报价只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12.5 超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。

13. 备选方案

13.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》本条款允许有备选方案的除外。

14. 供应商资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并 作为其投标文件的组成部分。

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

15.2 投标保证金金额、交纳形式、交纳时间及投标保证金账户，详见《投标须知前附表》。

15.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

15.4 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内（但因投标人自身原因导致无

法及时退还的除外）退还未中标人的投标保证金。

15.5 采购人或者采购代理机构应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金（中标人应在与采购人签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构备案）。

15.6 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期为从投标截止日起 90 天。

17. 投标文件的数量和签署

17.1 投标人应编制投标文件份数详见《投标须知前附表》，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（或经其正式授权的代表）签字或盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权委托书》应附在投标文件中。

17.3 投标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。

18. 联合体投标

18.1 除非《第一部分 招标公告》中另有规定，不接受联合体投标。如果《第一部分 招标公告》中规定允许联合体投标的，则必须满足：

（1）以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（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。

18.2 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。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将唱标信封单独密封包装，并在外包装上清晰标明“唱标信封”。投标文件正本和副本可以一起密封包装，分别详见《投标须知前附表》

19.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在**（招标公告中规定的开标日期和时点）**之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

21.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、定标

22. 开标

22.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。详见《第一部分 招标公告》。

22.2 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

22.3 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

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

22.5 投标人不足 3 家的，不得开标。

22.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

22.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22.8 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 定标

23.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，向采购人推荐中标候选人，中标候选人人数详见《投标须知前附表》。

23.2 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

23.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.4 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

23.5 中标人确定后，采购代理机构在信息发布媒体上发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。详见《投标须知前附表》。

23.6 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.7 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.8 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

（1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

六、中标服务费

25. 中标服务费

25.1 中标服务费的收取金额及方式，详见《投标须知前附表》。

25.2 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同。

七、合同的订立和履行

26. 合同的订立

26.1 采购人应当自中标通知书发出之日起20日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

26.4 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

27. 履约保证金

27.1 招标文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金 融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。详见《投标须知前附表》。

28. 合同的履行

28.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿

责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

28.2 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，可以与供应商协商签订补充合同，但所有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。

28.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

28.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

八、询问、质疑、投诉

29. 询问

29.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面形式提出。

29.2 如采用书面形式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。询问供应商若委托代理人提出询问的，询问函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。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。

29.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30. 质疑

30.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

30.2 质疑期限：

（1）供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应当在领购招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起七个工作日内。（**注：供应商领购招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商领购招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期**）

（2）供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

（3）供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起 七个工作日内。

（说明：超出法定质疑期限的质疑函，采购人或者采购代理机构将依法不予接收。）

30.3 提交要求：

（1）以书面形式（指加盖供应商公章的原件）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购 程序环节的质疑。若对项目的某一包组进行质疑的，质疑函中应列明具体包组号（如有）。

（2）质疑函应当包括下列内容：

1） 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2） 质疑项目的名称和项目编号，若对项目的某一分包进行质疑，应列明具体的包组号；

3） 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4） 事实依据；

5） 必要的法律依据；

6） 提出质疑的日期。

（3）供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章；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，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。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。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（5）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不能作为质疑的证明材料。

（6）采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

30.4 质疑的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，询问和质疑文书在期满前交邮的，不算过期。

30.5 采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标须知前附表》。

30.6 具体询问、质疑函的格式详见《第六部分 投标文件格式》。

31. 投诉

31.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者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起投诉。

九、适用法律

32. 采购人及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分　评标原则和方法

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关招标评标的规定、方法，结合本项目招标文件要求，遵循公平、公正、科学、择优的原则制订以下评标方法。

2. 评标委员会的组成

2.1 评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。详见《投标须知前附表》

2.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，（对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家）。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

2.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

2.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合法规规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

2.6 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：

（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或监事；

（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。

3. 评标

3.1 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.3 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

3.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。

（5）同时出现上述四种中两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照3.4条款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.6 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。

3.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.8 评标委员会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。持不同意见的评标委员会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。

3.9 评标委员会及其成员不得有下列行为：

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，3.3和3.4的情形除外；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。

（8）评标委员会成员有上述七种行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4.本项目采用综合评分法。商务、技术（服务）及价格评审权重及分值如下：

内容	商务部分	技术（服务）部分	价格部分
权重	30%	55%	15%
分值	30 分	55 分	15 分

5.投标文件的资格性审查和符合性审查

5.1 资格性审查

5.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，审查情况详见《附表一 资格性审查表》。

5.1.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.1.3 对初步被认定为资格性审查不合格的，应当告知投标当事人，以让其核证。

5.1.4 未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

5.2 符合性审查

5.2.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，审查情况详见《附表二 符合性审查表》。

5.3 未通过符合性审查的投标人，不进入商务、技术（服务）和价格评审。

5.4 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，将确定为无效投标：

(1) 不符合招标文件中规定资格要求的或资格证明文件不齐全；

(2) 投标人资格声明函未提交或不符合招标文件要求的。

(3) 未按照招标文件规定要求签署和盖章的；

(4) 法定代表人资格证明书或及法定代表人授权委托书有效性不足；

(5) 投标函未提交或不符合招标文件要求的，或投标有效期不满足招标文件要求的；

(6) 投标文件未满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）或有负偏离的；

(7) 投标总报价超过本项目采购预算或者最高限价；

(8) 投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 投标文件有出现串通投标情形的；

(10)投标文件有招标文件中规定的其他无效投标条款的；

(11)有法律、法规规定的其他无效情形。

5.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 投标文件的详细评审

6.1 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术（服务）评审，综合比较与评价。

（1）商务评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表三 商务评分表》

（2）技术（服务）评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表四 技术（服务）评分表》

（3）价格评审：具体评审办法详见《附表五 价格评分表》

6.2 各评委独立地对每个投标人分别评出商务得分和技术（服务）得分，所有评委的技术（服务）、商务评分的算术平均值为该投标人的技术（服务）得分和商务得分。价格得分按价格评审办法评分。将

投标人的技术（服务）得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

6.3 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

附表一 资格性审查表

资格性审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定			
2	提供的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			
3	提供《公平竞争承诺书》			
4	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明			
5	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明			
6	非联合体投标			
7	投标人没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单			
结论				

备注：

1.投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。

2.有一项不符合的投标人即为不通过资格性审查，则该投标人为不合格投标人，不需进行后续评审。

3.通过资格性审查的投标人不足3家的，不得评标。

附表二 符合性审查表

符合性审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	按照招标文件规定要求签署和盖章的；			
2	法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书的有效性；			
3	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期满足招标文件要求的；			
4	投标文件完全满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；			
5	投标总报价没有超过本项目最高限价（或采购预算）；			
6	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的；			
7	投标文件没有出现串通投标情形的；			

8	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；			
9	没有法律、法规规定的其他无效情形。			
结论				

备注：

1.投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。

2.有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表三 商务评分表

商务评分表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	同类业绩	投标人提供 2018 年 1 月 1 日至今承接的同类项目业绩，每提供一项业绩得 1 分，最高得 6 分。 注：提供中标/成交通知书或合同关键页复印件，未提供不得分。	6
2	客户评价	投标人自 2018 年 1 月 1 日以来获得过客户服务单位出具的服务质量良好以上的评价，每份得 1 分，最高得 6 分。 注：提供良好以上评价证明材料复印件，同一个客户服务单位仅计算一份。	6
3	认证体系	投标人具有有效期内的质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全管理体系认证，每提供一证得 2 分，最高得 6 分。 注：提供证书复印件，未提供不得分。	6
4	服务特色及合理化建议	根据投标人在增值服务等方面具有的特色与创新能力进行评审： 供应商能够根据项目的实际提出特色服务、增值服务等，并能提出切实可行的项目优化建议，得8分； 能提出特色服务及优化建议，但有所欠缺，可行性一般，得5分； 服务特色或建议存在明显不合理的地方，得2分； 未能提出创新办法，或内容出现严重偏差，得 0 分。	8

5	对非重大违法违规记录的扣分	以“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站为查询渠道：1、对列入行政处罚的投标人每一条记录扣 1 分；2、对列入失信惩戒的投标人每一条记录扣 0.5 分。以上合计最高扣 4 分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。以评标委员会于评审时在上述网站查询结果为准，评标委员会应将上述记录查询情况截图存档。	4
合计			**30**

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；

2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表四 技术（服务）评分表

技术（服务）评分表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	服务响应程度	投标人对招标文件“第二部分 采购需求书”所有条款无任何负偏离或不满足的可得 9 分；标注▲号条款负偏离或不满足要求的，每一项扣 1 分；其他条款负偏离或不满足要求的，每一项扣 0.5 分；本项最低得 0 分。	9
2	项目实施方案	（1）配送管理方案（包括服务操作流程、文献资源安全保障措施、数据安全保障措施、运输包装标准化形式、物流运输工具、上架、下架标准等）： 方案内容详细、合理可行、亮点多、针对性强，得 8 分； 方案内容比较详细、比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得 5 分； 方案内容一般、基本可行、针对性一般，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。 （2）分馆和书库管理方案（包括工作管理制度、图书出入库管理措施、文献及场地安全管理措施等）：	16

		方案内容详细、合理可行、亮点多、针对性强，得 8 分； 方案内容比较详细、比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得 5 分； 方案内容一般、基本可行、针对性一般，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。	
3	工作人员培训及管理	工作人员培训及管理内容完整、详细、合理、切实可行，得 6 分； 工作人员培训及管理内容比较完整、详细、合理、可行，得 4 分； 工作人员培训及管理内容基本完整、合理、可行，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。	6
4	拟投入本项目人员配备	（1）项目管理人员：本科学历，得 1 分；研究生或以上学历，得 2 分；有同类项目管理经验的加 2 分；本条最多得 4 分； （2）书库驻场人员：在提供 5 名大专及以上学历人员的基础上，每多提供 1 名大专及以上学历人员，得 1 分，本条最多得 2 分； （3）图书配送人员：在提供 4 名司机的基础上，每多提供 1 名司机，得 1 分，最多得 2 分；其他配送人员，在提供 5 名大专及以上学历人员的基础上，每多提供 1 名大专及以上学历人员，得 1 分，最多得 2 分。本条最多得 4 分； （4）网借分馆人员：在提供 5 名大专及以上学历人员的基础上，每多提供 1 名大专及以上学历人员，得 1 分，本条最多得 2 分； 注：提供人员清单、毕业证复印件和人员在投标人单位 2021 年任一月购买社保的记录，司机另提供驾驶证复印件。	12
5	对突发事件的应急服务预案	预案科学合理、内容完整、详细、切实可行，得 6 分； 预案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，	6

		得 4 分； 预案基本科学合理、内容基本完整、可行，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。	
6	质量保证体系及措施	体系及措施完整、完善、合理可行，得 6 分； 体系及措施比较完整、完善、可行，得 4 分； 体系及措施基本完整、可行，得 2 分； 其他或无响应的，得 0 分。	6
合计			55

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；

2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表五 价格评分表

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：评分标准（公式）： 投标人价格得分＝$\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标总价}}$ ×价格分值 1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价； 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；
备注： 1.价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。 2.评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

第五部分　合同书格式

广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

政府采购

合 同 书

（服务类）

采购编号：_____

项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲　　方：广州图书馆

电　　话：　　传　真：　　地　址：

乙　　方：_____

电　　话：　　传　真：　　地　址：

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

采购编号：0877-21GZTP01G220

根据广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《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：

广州市市、区两级公共图书馆通借通还文献配送和管理；广州图书馆示范性服务体系文献配送，以及服务体系部分项目建设管理、运营和相关配套服务。包括但不限于以下内容：

（一）全市通借通还服务图书配送和管理

广州图书馆与广州少年儿童图书馆、11 个区域总馆（含服务合同期内现有 20 座及服务期内有可能新增的 1 至 3 座馆舍，详见附件 3）之间的通借通还文献配送和管理，以及根据甲方要求完成其他相关工作。

其中，文献配送和管理含文献的信息采集、馆藏修改、整理打包和运输、按要求分拣等，文献配送频次每月不少于 40 车次。

（二）广州图书馆示范性服务体系图书配送和管理

1.示范性服务体系直属分馆：包含服务合同期内现有 28 个及服务期内有可能新增的 2 至 4 个分馆、服务点（详见附件 4）的文献配送（含整理、打包、运输）和管理、馆藏修改、分拣等；同时推进协助分馆、服务点的建设等工作。

2.示范性服务体系自助图书馆(智能图书馆)不少于 9 个及服务期内有可能新增的 1-3 个智能图书馆(具体详见附件 5）。包含图书整理、馆藏调拨、图书上架、配送以及对附表 3 中序号 1 至 7 自助图书馆的图书借阅安全秩序维护、图书借阅环境保洁、日常机器和雨棚的管理维护等工作。

3.示范性服务体系流动服务点图书配送及管理不少于 22 个及服务期内有可能新增的流动服务点（详见附件 6）。

4.广州图书馆通借通还物流中心调配书库、广州图书馆智能书库（涉及网借服务部分）、自助图书馆（智能图书馆）、流动图书馆及各馆馆际专架等图书（含新书）出入库、上架、馆藏修改、日常管理和服务等。

（三）“网借分馆”服务管理

1.遵守甲方相关制度，承担网借分馆日常管理和运作业务。承担分馆场地借阅环境整洁、借阅安全等日常管理和服务工作，负责场馆安全，协助甲方进行资产管理，确保图书的管理和送书上门业务操作的规

范、标准、安全、高效。

2.完成网上借阅服务订单的处理工作，包括图书查找、包装、物流单打印等订单处理流程的各环节，并能主动与第三方物流公司协调，保持良好、稳定的工作对接，及时准确地完成每日需处理订单，当日订单应在 24 小时内处理完毕，成功处理订单率不低于 99%。

3.日常集中归还入库图书的拆包、上架、整理、数据修改等工作，负责总馆调配新书入库、上架、整理、调拨等。负责网上借阅服务的电话咨询，如遇无法自行解决的问题能够及时与相关部门或人员沟通协调。

4.与从化图书馆（“网借分馆”所在地）及第三方物流公司建立良好、通畅的信息沟通机制，如在服务实施及任务执行过程中有任何非正常状况发生，需及时告知甲方，与甲方、从化图书馆共同协商处理，确保服务管理正常运转。

（四）“市人大分馆”服务管理

1.严格遵守相关规定，承担图书馆的日常管理和运作，提供办证、图书借阅（含馆际图书借阅）、数据库查询等各项服务。

2.负责分馆的新书采购、书刊加工、馆藏书目数据库的日常维护等工作；定期更新馆藏新书目录，发布新书推荐书目和馆藏图书借阅排行榜。

3.协助市人大常委会机关党办和工青妇组织开展读书交流活动。

4.协助市人大常委会办公厅编制图书文献馆年度预算、制定年度购书计划和年度期刊订阅计划。

5.协助市人大常委会办公厅秘书处做好有关史展和人大档案编研工作。

6.为社会公众提供相关图书查阅和数据库查询服务。

（五）直属分馆及服务点的建设运行和服务

1.配合直属分馆的建设运行和日常管理工作，协助借阅、阅读推广等服务的开展。

2.配合流动图书馆、自助图书馆、流动服务点等开展日常借阅服务、阅读推广等活动，确保正常服务的开展。

3.协助推进新服务点建设、管理和服务开展。

（六）书库服务管理

1.遵守甲方相关制度，承担通借通还物流中心调配书库的日常管理和运作，兼顾广州图书馆智能书库网借服务方面的日常管理等各项工作。

2.保证书库财产安全、环境的整洁、安全消防等工作，确保书库日常业务及图书分拣、配送的正常运转。

（七）其他服务管理项目

1.广州图书馆与广州少年儿童图书馆、各区域总馆以及广州图书馆各分馆、服务点、自助图书馆之间的文件、材料代送代收服务等。

2.根据甲方要求完成其他相关工作。

三、服务内容及配备要求

（一）人员配备要求

本项目乙方需提供书库驻场人员、图书配送人员、网借分馆人员、人大分馆辅助馆员等岗位的服务人员，合计数量应不少于 21 人。其中，项目必须配置的项目管理人员不少于 2 名（其中，项目管理人员要求本科及以上学历）。

1.书库驻场人员：要求大专及以上学历，人数不少于 5 人。需佩戴工作证，负责调配书库管理，具体工作包括广州图书馆与广州少年儿童图书馆、各区域总馆间的协调联络及通借通还图书配送规划和管理，承担图书分类、数据采集和转换、统计报表等工作；按要求处理广州图书馆示范性服务体系分馆、自助图书馆、流动图书馆及流动服务点资源的调配和数据采集、转换等；保持书库的安全生产及环境卫生；兼顾广州图书馆智能书库网借服务图书管理方面的工作。

2. 图书配送人员：要求大专及以上学历（司机除外），人数不少于 9 人（其中司机 4 人，持 B1 驾照司机 3 人、持 A1 驾照司机 1 人）。需统一着装，佩戴工作证，负责往来于各总馆、分馆、流动服务点等的图书上下架、打包、搬运等操作；同时按要求负责流动图书馆、新建分馆、服务点的专项图书配送和宣传服务等。

3.网借分馆人员：提供独立管理团队，含一名项目管理人员。确保位于从化区图书馆的“网借书库”有相对固定的驻场人员，确保每周 7 天（含周末、春节、中秋及其它法定节假日）、每天 8 小时服务，保证“送书上门”服务正常运行，实现读者下单后 24 小时内发货的服务目标。驻场人员要求大专及以上学历，总人数不得少于 5 人，且每天不少于 3 人在岗，服务人员需服从从化区图书馆对工作人员的要求，在限定的服务场所开展服务，按规定时间上下班，佩戴工作证，同时完成场地清洁、文献管理、消防安全保障等。

4.人大分馆辅助馆员：要求本科及以上学历，形象良好，普通话标准、流利，人数不少于 2 人。具备图书馆业务知识与服务工作经验，能熟练操作办公软件，能独立完成图书查阅和数据库查询服务工作，会英语及粤语者优先；服务人员同时需服从广州市人大常委会对工作人员的管理要求，必须统一进出工作场所，按规定时间上下班，统一着装，佩戴工作证，在限定的服务场所开展服务。

（二）设施设备要求

本项目乙方需配置能满足运输和驻场所需的工具、设备及物资等，以保证服务效率。

1.运输工具：配置常驻配送专用车 4 辆（车辆的使用性质必须是货运，载重不少于 1.5 吨，乘员人数应不少于 4 名），另备 4～5 吨货车 1 辆用于专项配送（需要时，24 小时内响应服务）。车辆安全及相关性能合格，驻场车辆专车专用，确保车辆稳定性；车辆需证件手续齐全，包括车辆行驶证、交强险及商业保险单，符合交警对车辆的安全管理要求，不受广州市实行的“开四停四” 限行制度等政策影响。

2.配置日常工作中所必须的其他工具、用品、耗材等物资，确保支持各项工作能够及时、安全、有效、有质的完成。

（三）服务内容要求

1. 乙方提供的项目服务车辆、人员相对固定。服务人员必须服从甲方的管理，严格遵守甲方及相关单位相关规则制度，对工作负责，处理相关事务细致认真；具备一定的图书馆业务知识或相关工作经验。乙方必须对服务人员进行岗前培训，培训内容包括但不限于图书馆操作系统、服务规范、图书分拣分类、专项工作技能、常见问题解答等，以确保服务人员具备基本的业务技能和业务素质,确保各项业务运行安

全和操作规范。乙方需在中标通知书下达后 3 个工作日内将服务团队组建到位，甲方在 15 个工作日内对服务人员完成考核，服务人员经甲方考核认可后方可上岗，考核不合格的，乙方必须在 3 个工作日内将合格服务人员替补到位。

2．乙方必须确保服务人员到岗率不影响项目运作，人员变动不影响项目完成，对不符合项目要求的服务人员，在接到甲方书面要求更换服务人员的通知之日起 2 个工作日内予以调换；对于造成甲方及相关业务往来单位财产损失的员工应在 24 小时内予以调换，并按照甲方及相关单位的有关规定进行财产赔偿；制定人员管理和考核制度，每年至少对服务人员的服务能力进行一次考核，并及时与甲方沟通。

3．项目服务车辆设备、人员的安全问题由乙方自行负责，并由乙方承担管理团队及人员的全部经济及法律责任（包括但不限于按照国家有关规定与全部服务人员签订《劳动合同》且薪金水平需符合广州市标准，为全部服务人员购买五险一金）。如因乙方原因导致服务过程中发生安全事故（包括但不限于导致乙方、乙方工作人员、其他任何第三方发生的人身损害、财产损害）由乙方自行处理并承担法律责任、赔偿责任。

4．乙方应制定完善的书库管理制度，图书配送管理制度，质量、档案、人员管理制度等。乙方确定中标后 10 个工作日内制定并向甲方提交相关书库管理制度、图书配送管理制度，如图书出入库管理办法、配送作业记录表、图书馆交接记录表、配送操作流程、网借分馆服务管理制度等，建立相关台账，定期报送甲方，确保图书资源在出入书库及配送过程的规范和安全。

5.乙方应严格遵守甲方相关规则制度。图书流通和出入库处理，馆藏修改、分类、定位、上架、整序等工作严格按照甲方相关服务规则及工作标准和时限进行；图书配送工作严格按照甲方提出的工作路线、工作流程、工作标准及要求在各图书馆开馆时间内进行。各项工作均需确保图书的安全、规范以及图书资产的清晰、准确，并保证安全作业。

6.乙方必须全年具备按照甲方提出的要求，做好图书服务管理和配送的能力（包括周末、春节及其他节假日），每周服务时间不少于六天（网借服务为七天），并确保按时、按质、按量完成；图书配送工作必须确保不会因广州市实行的有关限行制度等政策因素、临时性任务而影响正常服务的提供。

7.乙方必须确保在图书服务管理、打包、搬运、配送过程中图书的实体完整无缺，不得对图书进行撕毁、重压、污损等；如若损坏，且确定是乙方及其工作人员责任的，需按要求进行赔偿。

8.乙方必须协助甲方做好文献信息资源的资产盘点工作，确保配送到各业务往来单位的文献信息资源与 interlib 图创文献信息资源集成管理系统数据库的数据一致。

9.乙方须与各合作单位建立良好、通畅的信息沟通机制，如在服务实施及任务执行过程中有任何非正常状况发生，及时与甲方或各合作单位进行联系及协商处理，确保服务项目的顺利运转。

10.乙方服务期限结束十五天内，必须向甲方提交项目专项分析报告。

（四）服务机构设置要求

为保证项目实施及服务沟通的便捷性和及时性，乙方须承诺中标后 1 个月内在广州设立服务机构，服务机构须在相关行政主管部门注册，有固定办公场所和常驻工作人员。

（五）有关检查监督事项说明

1.甲方有权对乙方的运营及用工状况进行不定期抽查，监督乙方合法经营、合法用工，如发现乙方出

现违法行为的，甲方有权向相关主管部门反映具体情况。出现重大违法行为的，甲方将依法终止服务委托合同，造成经济损失的，由乙方承担违约和赔偿责任。

2.甲方将参照《广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目考核评价表》（附件 7）考核内容，定期（每两月一次）或不定期对乙方的服务内容进行考评，并有权按考核情况予以扣罚或终止委托服务管理合同。

3.甲方将依照上述服务内容、配备要求及执行标准对各项服务管理情况作单项不定期考核，如达不到相应标准，甲方有权根据具体情况对其进行相应的处理，要求乙方限期调整和替换相应责任人员。

4.由于乙方服务人员操作不当、疏忽或遗漏所造成的图书财产的破损、污损、丢失等，按甲方相关图书管理制度进行赔偿处理。具体规定赔偿如下：污损文献由甲方工作人员视损坏情况酌情核定赔偿金额，污损严重者，按遗失文献处理；遗失普通文献按原价 1-3 倍赔偿；遗失整套文献的任一分册按遗失文献的 3-5 倍赔偿，也可购买相同版本的文献进行赔偿，并承担每册 10 元的文献加工费。

5.由于乙方服务人员操作不当、疏忽或遗漏所造成的图书馆设备故障，由乙方按实际产生的故障维修费用进行赔偿（如乙方不支付故障维修费用，甲方有权有权兑付履约保函，相关维修费用从中支出）。

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 2021 年 月 日至 2023 年 月 日止。

合同签订后试用期为 15 天，乙方需正常提供服务要求中的服务及设备，包括但不限于要求的人员、设施设备，若乙方不能履行相关要求，乙方需赔偿甲方的经济损失，同时甲方有权单方面终止合作。

五、付款方式

1.本项目分 12 期支付，合同签订后 15 日内甲方向乙方支付合同总额的 13%，每两个月支付一期，每期支付前需由甲方依照《广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目考核评价表》（附件 7）的考核结果予以计算，乙方按实际结算费用开具相应金额的正规发票。具体如下：

支付期次	支付比例%	支付说明
1	13%	合同签订后 15 日内支付合同总额的 13%
2	6.85%	如考核达标，2021 年 8 月支付合同总额的 6.85%
3	6.85%	如考核达标，2021 年 10 月支付合同总额的 6.85%
4	6.85%	如考核达标，2021 年 12 月支付合同总额的 6.85%
5	8.3%	如考核达标，2022 年 2 月支付合同总额的 8.3%
6	8.3%	如考核达标，2022 年 4 月支付合同总额的 8.3%
7	8.3%	如考核达标，2022 年 6 月支付合同总额的 8.3%
8	8.3%	如考核达标，2022 年 8 月支付合同总额的 8.3%
9	8.3%	如考核达标，2022 年 10 月支付合同总额的 8.3%
10	8.3%	如考核达标，2022 年 12 月支付合同总额的 8.3%
11	8.3%	如考核达标，2023 年 2 月支付合同总额的 8.3%
12	8.35%	如考核达标，2023 年 4 月支付合同总额的 8.35%

	100%	

2.签订合同后五个工作日内，乙方应向甲方交纳人民币伍万元整的无条件银行履约保函，若乙方服务期内无违约行为，服务期结束后，甲方于 10 个工作日内无息退还。

六、知识产权产权归属

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

乙方必须采取措施对本项目实施过程中的技术资料保密，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）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的技术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）如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将有关资料还给甲方。

八、验收条款

乙方应在合同期内完成本合同规定的全部服务内容。

九、违约责任与赔偿损失

1）乙方提供的服务不符合招标文件、投标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 3%的违约金。

2）乙方未能按本合同规定的时间/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 3%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。

十、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。

十一、 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。

十二、 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。

十三、 其它

1）本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标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，应在变更当日内书面通知对方，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。

十四、 合同生效

1）合同自甲乙双方法人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，采购代理机构执壹份，监管部门___份。

（以下无正文）

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

代表：　　代表：

签定日期：　　年　　月　　日　　签定日期：　　年　　月　　日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

合同附件：1.中标通知书

2.采购需求

3.广州图书馆与广州少年儿童图书馆、各区域总馆列表

4.广州图书馆示范性服务体系直属分馆列表

5.广州图书馆示范服务体系自助图书馆(智能图书馆)列表

6.广州图书馆示范服务体系流动服务点列表

7.广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目考核评价表

第六部分　投标文件格式

投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成。

注：1.请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

1.1　自查表

1.1.1 商务评分页码对应表

1.1.2 技术（服务）评分页码对应表

1.2　资格性符合性部分文件

1.3　商务部分文件

1.4　技术（服务）部分文件

1.5　价格部分文件

2.唱标信封另单独分装，按以下顺序用订书机装订：

2.1　开标一览表

2.2　法定代表人资格证明书

2.3　法定代表人授权委托书

另唱标信封装有投标文件电子版的 U 盘 1 个，需贴以下标识：“【项目名称：　　项目编号：　　】-投标人单位名称”

--备注--

1.所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.为了绿色环保，建议投标文件正、副本均采用双面打印。

投标文件封面/密封包封面（参考）

广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

政 府 采 购

投 标 文 件

（正本/副本/唱标信封）

采购项目编号：0877-21GZTP01G220

采购项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

投标人名称：_____

地址：_____

联系人：_____电话：_____

日期：_____年____月____日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.本格式用于投标人编制投标文件封面和密封包封面，（正本/副本/唱标信封）三项根据实际包装/封装的内容填写；

3.投标文件格式中所有的日期填写开标当日或者投标人领购招标文件至开标前任意一天。

一、自查表

1.1 自查表

文件类型	序号	文　件　名　称	提交情况		页码范围	备注
			有	无		
投标人应提交的资格性符合性文件（加盖投标人公章）	1	投标函				
	2	法定代表人资格证明书				
	3	法定代表人授权委托书				
	4	投标人资格声明函				
	5	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定				
	6	《中小企业声明函》				
	7	《公平竞争承诺书》				
	8	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明				
	9	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明				
	10	实质性响应一览表（“★”项）				
投标人应提交的商务文件（加盖投标人公章）	1	投标人简介				
	2	合同条款响应一览表				
	3	商务评审部分文件				
	4	近年完成同类项目一览表				
	5	管理和技术人员一览表				
	6	近三年财务状况一览表				
	7	投标人认为应当提交的其他商务文件				
投标人应提交的技术（服务）文件（加盖投标人公章）	1	重要条款响应表				
	2	一般条款响应表				

	3	技术（服务）评审部分文件				
	4	投标人认为应当提交的其他技术文件				
投标人应提交的价格文件（加盖投标人公章）	1	开标一览表				
	2	明细报价表				
	3	监狱企业的证明文件（如适用）				
	4	残疾人福利性单位声明函（如适用）				

--备注--

1.所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人应根据投标文件中实际提交的内容在“提交情况（有/无）”列打“√”或“×”，打“√”则在“页码范围”列填入内容在投标文件的页码范围，打“×”则在“页码范围”列填入“\”。

1.2 商务评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
…			

1.3 技术（服务）评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
…			

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2.投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《商务评分页码对应表》；
3.投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《技术（服务）评分页码对应表》；
4."提交内容"列填写投标人根据评审细则提交的材料。

二、资格性符合性部分

2.1 投标函

投标函

（广州图书馆/广东广招招标采购有限公司）：

依据贵方采购（项目名称： 广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目，项目编号：0877-21GZTP01G220）**包组号（如有）：** 项目招标采购货物及服务的招标公告，我方代表 *（填写姓名、职务）* 经正式授权并代表 *（填写投标人名称、地址）* 提交下述文件正本__份，副本__份。

1.自查表；

2.资格性符合性部分；

3.商务部分；

4.技术（服务）部分；

5.价格部分。

在此，我方声明如下：

1.同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2.投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，如中标，有效期将延至合同终止日为止。

3.我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括全部澄清及参考文件(如果有的话)。我方认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5.我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6.我方尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7.我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金(如果有的话)。

8.我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

9.我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，并按招标文件规定向采购代理机构足额缴纳中标服务费(如果《第三部分　投标人须知》写明由中标人缴纳的话)。

10.我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方具有独立承担民事责任的能力；

（2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（6）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

11.我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：_____

投标人名称(单位盖公章)： _____

日期：_____

--备注--

《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除。

2.2.1 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

致：广州图书馆/广东广招招标采购有限公司：

_____女士/小姐/先生，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

投标人名称（**单位盖公章**）：_____

签发日期：_____年_____ 月____ 日

附：法定代表人性别：_____　　年龄：_____

身份证号码：_____

法定代表人
身份证复印件（正反面）

2.2.2 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广州图书馆/广东广招招标采购有限公司：

兹授权_____女士/小姐/先生，为我方处理广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目投标的事务代理人，其权限是：*（填写投标、参与开标、签署合同等）*_____。

投标人名称（**单位盖公章**）：_____

法定代表人（**签名或盖私章**）：_____

签发日期：_____年_____ 月____ 日

有效期限：___120 天_____

附：授权代表性别：_____　　年龄：_____　　职务：_____

身份证号码：_____　　联系电话：_____

被授权人（授权代表）
身份证复印件（正反面）

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.若投标签字代表为法定代表人，则无需提供本授权委托书；

3.本授权委托书为唯一必须由投标人法定代表人签名或盖私章的格式，请投标人务必注意。

2.3 投标人资格声明函

投标人资格声明函

致：广州图书馆/广东广招招标采购有限公司

关于贵方（项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目项目编号：0877-21GZTP01G220）采购项目，我单位愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

附：投标人应提交所有《第一部分 招标公告》“二、申请人的资格要求”所需提供的证明材料，加盖投标人公章（内容见2.3.1）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

2.3.1 供应商资格条件证明材料

(1)在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）；

(2)具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

书面声明

广州图书馆/广东广招招标采购有限公司

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方具有独立承担民事责任的能力；

（2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（6）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日　　期：_____年____月____日

(3)《公平竞争承诺书》；

公平竞争承诺书

广州图书馆/广东广招招标采购有限公司

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目（采购项目编号：0877-21GZTP01G220）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日　　期：_____年____月____日

(4)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明；

书面声明

广州图书馆/广东广招招标采购有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我单位及附属机构，非为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

(5)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，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明；

书面声明

广州图书馆/广东广招招标采购有限公司

我单位不存在“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，参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标”的情况。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日　　期：_____年____月____日

（6）中小企业声明函

中小企业声明函

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，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）*，属于其他未列明行业； 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）*；

2. *（标的名称）*，属于其他未列明行业； 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。

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.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。

2.4 实质性响应一览表（“★”项）

实质性响应一览表（“★”项）

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

序号	原条款描述	投标人响应描述	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				见投标文件（）页
2				见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5	……			见投标文件（）页

投标人名称（单位盖公章）：_____

日　　期：_____年____月____日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人必须对应《第二部分 采购需求书》带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写本表；若《第二部分 采购需求书》无带“★”的实质性条款，则在第一行填写“本项目无带“★”的实质性条款；

3.带“★”的实质性条款均为必须完全满足指标，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将被确定为投标无效。

三、商务部分

3.1 投标人简介

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.本项内容无固定格式，投标人可以根据自身实际情况自拟。

3.2 合同响应一览表

合同响应一览表

项目名称: 广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号: 0877-21GZTP01G220

序号	招标文件合同条款条目	投标文件响应情况	偏离情况	说明
1				
2				
3	……			

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人若对《第五部分 合同书格式》条款有偏离（正偏离或负偏离），仅对偏离条款作出说明，并填入本表，下面一行填写"完全响应合同书其他条款，无任何偏离"；若对《第五部分 合同书格式》条款无任何偏离，则在第一行填写"完全响应合同书所有条款，无任何偏离"。

3.3 商务评审部分文件

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制商务评审部分文件，格式自定。

3.4 近年完成同类项目一览表

近年完成同类项目一览表

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

序号	用户/业主名称	项目名称	项目内容	合同总价	签订时间	完成时间	用户/业主联系人及电话	查阅/证明文件指引
1								第___页
2								第___页
3								第___页
4								第___页
…								第___页
合计：_____个业绩								

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对近年完成同类项目评审项的要求提交相应资料；如本项目不未将近年完成同类项目纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；

3.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.5 管理和技术人员一览表

管理和技术人员一览表

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	担任职务	承担工作内容	查阅/证明文件指引
1								项目负责人		第___页
2										第___页
3										第___页
4										第___页
…										第___页

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对项目管理和技术人员评审项的要求提交相应资料；如本项目未将项目管理和技术人员纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
3.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.6 近三年财务状况一览表

近三年财务状况一览表

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

年度	营业收入	利润总额	净利润

我单位声明以上所述是正确无误的，贵方有权进行认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，我单位承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对财务评审项的要求提交相应资料；如本项目不包含财务评审项，投标人可以不将本表编制到投标文件中；

3.投标人提供本表时需要同时提供经第三方审计的财务报告复印件，并加盖投标人公章；

4.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

3.7 投标人认为应当提交的其他商务文件

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人对商务部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

四、技术（服务）部分

4.1 重要条款响应表

重要条款响应表

项目名称: 广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

序号	采购规格/要求	投标实际参数	是否偏离	偏离简述
1				
2				
…				

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.《第二部分 采购需求书》的所有"▲"的条款为重要条款，为评审的重要评分指标。投标人若有部分带"▲"条款未响应或不满足，将可能导致其响应性评审严重扣分；

3.投标人必须对应所有"▲"的条款进行响应，填入此表；若本项目无带"▲"的条款，则在第一行填写"本项目无带"▲"条款"；

4.表格中"投标实际参数"投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中"是否偏离"只填写"无偏离/正偏离/负偏离"的内容。

4.2 一般条款响应表

一般条款响应表

项目名称: 广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

序号	采购规格/要求	投标实际参数	是否偏离	偏离简述
1				
2				
…				

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.《第二部分 采购需求书》的所有非"★"且非"▲"的条款均为评审的一般指标；

3.投标人必须对应所有非"★"且非"▲"的条款进行响应，填入此表；若对《第二部分 采购需求书》所有非"★"且非"▲"的条款无任何偏离，则在第一行填写"完全响应所有一般条款，无任何偏离"，并提供相关证明材料；

4.表格中"投标实际参数"投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中"是否偏离"只填写"无偏离/正偏离/负偏离"的内容。

4.3 技术（服务）评审部分文件

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制技术（服务）评审部分文件，格式自定。

4.4 投标人认为应当提交的其他技术文件

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人对技术部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

五、价格部分

5.1 开标一览表

开标一览表

项目名称：广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目
项目编号：0877-21GZTP01G220

投标内容	投标总报价（人民币 元）	服务期	备注
广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目	小写：_____ 大写：_____	合同签订之日起，为期一年十个月	

投标人名称（单位盖公章）：_____
日期：_____年_____ 月____ 日

--备注--

1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2.超过本项目采购预算（最高限价）的报价将被视为无效报价；
3.投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式；
4.报价中必须包含合同实施过程中应预见和不可预见费用；
5.此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在一个信封中，作为唱标之用。

5.2 明细报价表

明细报价表

项目名称: 广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目

项目编号：0877-21GZTP01G220

货币单位：元（人民币）

（投标人可自拟）

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

5.5 监狱企业的证明文件（如适用）

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复印件，并加盖投标单位公章。

5.6 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

六、唱标信封

唱标信封单独封装，包含以下材料：

（1）开标一览表（见“5.1”）

（2）法定代表人资格证明书（见“2.2.1”）

（3）法定代表人授权委托书（见“2.2.2”）

（4）含有投标文件电子版的 U 盘 1 个，需贴以下标识：“【项目名称：　　项目编号：　　】-投标人单位名称”

七、其他格式文件

（本部分格式为投标人领购文件、提交询问、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。）

7.1 询问函格式

询　问　函

一、询问供应商基本信息

询问供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、询问项目基本情况

询问项目的名称：.....

询问项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、询问事项具体内容

询问事项 1：.....

说明疑问或无法理解原因：.....

建议：.....

询问事项 2：

……

签字(签章)：.....　　公章：.....

日期：.....

7.2 质疑函格式

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：.....

附件：质疑供应商在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
……			

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包组号。**
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。

7.3 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部　国家统计局

国家发展和改革委员会　财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿

业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入

100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

7.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财　政　部

工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

附件：

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业 健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购 需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供 应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价 格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利 润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的 比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、 履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通 过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务 供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管 部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标 投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的 预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标， 落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价， 强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民 共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽 职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机 关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展 暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

7.5 财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）已于 2021 年 1 月 1 日起实施。现对各方面普遍关注的问题解答如下：

一、关于政策扶持范围

1.对于未预留份额专门面向中小企业采购的货物采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分货物采购包，大中型企业提供的货物全部为小微企业制造，是否可以享受 6%-10%的报价扣除？是否还有“双小”（即直接参与采购活动的企业是中小企业，且货物由中小企业制造）的要求？

答：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号，以下称《办法》）规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造（货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标）的，可享受中小企业扶持政策。如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应由中小企业制造。在问题所述的采购项目或者采购包中，大型企业提供的所有采购标的均为小微企业制造的，可享受价格评审优惠政策。

2.在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有中型企业制造货物的，是否享受《办法》规定的小微企业扶持政策？

答：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。

3.有些货物采购项目涉及多种货物和多个制造商，投标人从批发商或者经销商处拿货，而非从制造商处直接拿货，难以获知所有制造商的从业人员、营业收入、资产总额等数据。如果制造商提供给投标人的数据有误或者故意提供虚假的数据，是否认定投标人虚假投标（投标人没有主观故意）？

答：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

4.对于既有货物又有服务的采购项目，应当如何判断供应商是否属于中小企业？

答：采购人应当根据政府采购有关规定和采购项目的实际情况，确定拟采购项目是货物、工程还是服务项目。享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

5.对于 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，联合体是否享受对中小企业的预留份额政策？

答：联合体参与政府采购项目的，联合体各方所提供货物、工程、服务均为中小企业制造、承建、承接的，联合体视同中小企业，享受对中小企业的预留份额政策；联合体各方提供货物、工程、服务均为小微企业制造、承建、承接的，联合体视同小微企业，享受对小微企业的预留份额政策。

6.《办法》第二条中“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。”负责人是什么意思？控股是否有股权比例的要求?管理关系是什么意思？

答：按照相关法律法规规定，负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。控股是指出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响。管

理关系是指与不具有出资持股关系的单位之间存在的其他管理与被管理关系。与大企业之间存在上述情形的中小企业可依法参加政府采购活动，但不享受政府采购对中小企业的扶持政策。

二、关于可不专门面向中小企业采购的情形

1.《办法》第六条中“基础设施限制”是指什么？

答：“基础设施限制”主要是指受供水、供电、供气、供热、道路和交通设施等基础设施条件限制。采购人可根据实际情况做出判断。

三、关于预留份额

1.《办法》第八条规定：“超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。”“该部分采购项目预算总额”中“该部分”是指哪些？

答：“该部分”是指超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的采购项目。

四、关于价格评审优惠

1.在未预留份额专门面向中小企业的货物采购项目中，小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微型企业制造货物的，是否予以 6%-10%的价格扣除？如扣除，那么是整体报价予以扣除，还是针对小微企业制造货物的报价部分予以扣除？

答：按照《办法》规定，如果题中所述货物采购项目含有多个采购标的，只有当供应商提供的每个标的均由小微企业制造，才能享受 6%-10%的价格扣除政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

2.专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，是否还需执行价格评审优惠的扶持政策？如需的话，中型企业是否享受价格扣除？

答：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3.《办法》第九条规定：“适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。”若小微企业在工程建设项目中价格分为满分，是否在满分基础上增加其价格分的 3%—5%作为其价格分?

答：政府采购工程项目中对中小企业价格分加分属于政策性加分，小微企业价格分即使是满分也应当享受政策优惠，再给予加分。

4.《办法》第九条规定：“接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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……”此处的“小微企业”在货物采购项目中是指企业本身，还是按照第四条的指其提供的产品属于何种类型企业制造？

答：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条中关于联合体和分包的规定中的“小微企业”应当满足《办法》第四条的相关规定，“小微企业的合同份额”应当为小微企业制造的货物、承建的工程和承接的服务的合同份额。

五、关于采购标的所属行业的确定

1.《办法》第十二条规定，采购文件应当明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。若一个采购项目中包含多个不同品种的产品，采购人或者采购代理机构要明确每种产品的行业吗？

答：采购人、采购代理机构应当依据国务院批准的中小企业划分标准，根据采购项目具体情况，在采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。现行中小企业划分标准行业包括

农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。

六、关于《中小企业声明函》

1.附件 1《中小企业声明函》规定，无上一年度数据的新成立企业可不填报从业人员、营业收入、资产总额等相关数据，是否可以理解为，新成立企业全部划分为中小企业？

答：新成立企业应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《办法》的规定出具《中小企业声明函》，享受相关扶持政策。

2.供应商需在《中小企业声明函》中填写相关企业（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。请问联合体和分包企业均需按照声明函格式提供企业信息吗？

答：《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，《中小企业声明函》中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

3.是否只要供应商出具《中小企业声明函》，即可在政府采购活动中享受《办法》规定的中小企业扶持政策？

答：符合《办法》规定条件的供应商只要出具《中小企业声明函》，即可在政府采购活动中享受相关扶持政策，任何单位和个人不得要求供应商提供声明函之外的中小企业身份证明文件。

4.《中小企业声明函》要求："提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造"、"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）"。这是否与《办法》中规定的联合体参加、分包等措施相矛盾？

答：对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函"项目名称"部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

七、其他问题

1.残疾人福利性单位参与政府采购活动如何享受《办法》规定的相关扶持政策？民办非企业等社会组织是否可以享受促进中小企业发展的政府采购政策？

答：关于残疾人福利性单位享受政府采购支持中小企业有关措施的问题，财政部正在研究完善与《办法》的衔接措施，在相关文件印发前，仍按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）有关规定执行。

关于社会组织享受促进中小企业发展政府采购政策问题，财政部正会同有关部门研究制订相关规定。

7.6 采购文件领购申请表

采购文件领购申请表

<table>
<tr><td colspan="2">项目编号</td><td colspan="2">0877-21GZTP01G220</td><td>领购文件日期</td><td>2021 年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="4">广州图书馆全市通借通还业务服务及示范性服务体系建设管理运营服务项目</td></tr>
<tr><td rowspan="4">供应商资料</td><td>领购文件单位名称</td><td colspan="2"></td><td>文件价格</td><td>300 元</td></tr>
<tr><td>领购文件单位地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系人</td><td>姓名</td><td>手机</td><td>固定电话</td><td>电子邮箱</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

代理机构经办人：邓工　　电话：020－37816286-835　　广东广招招标采购有限公司