深圳大学

**图书馆报刊装订及旧书修补**

**采购项目**

**招标编号：SZU2016126FW**

**项目名称：深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补采购**

**深圳大学招投标管理中心**

**二○一六年六月**

**目 录**

[第一部分 投标邀请函 2](#_Toc119321116)

[第二部分 招标项目内容与要求 5](#_Toc119321117)

[一、 项目概况](#_Toc119321118) 6

[二、 采购项目技术质量要求与服务要求 6](#_Toc119321119)

三、 采购项目服务要求 7

四、 采购项目商务要求 8

五、 补充说明 8

第三部分 投标须知 9

[一、](#_Toc119321122) 投标文件说明 10

[二、](#_Toc119321126) 评委会的组成及评标程序 11

[三、](#_Toc119321127) 评标方法 13

[四、](#_Toc119321133) 确定评标结果 14

[第四部分 投标文件格式 16](#_Toc119321147)

[投标文件目录 17](#_Toc119321148)

[第一部分 资格性文件 18](#_Toc119321149)

[第二部分](#_Toc119321154) 投标报价及对标书的响应 22

第三部分 投标人基本情况及中标后对本项目的组织实施 25

[第四部分](#_Toc119321163) 附件 28

[附件目录](#_Toc119321164) 29

[保证金退付书](#_Toc119321165) 30

银行资信证明 31

[文件袋封面格式](#_Toc119321166) 32

合同格式

采购清单（另附）

第一部分 投标邀请函

**投标邀请函**

根据我校图书馆报刊装订及旧书修补工作需要，经学校招投标工作领导小组同意，决定就“深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补”项目以公开招标的方式进行采购。欢迎您作为符合条件的国内企业法人参加，项目情况如下：

**一、项目名称：**深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补

**二、项目编号：SZU2016126FW**

**三、项目概况：**

1．本项目为深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补的资格招标。

2．本项目包括：精装图书馆馆藏中外文期刊约9000册合订本（包括周刊、旬刊、半月刊、月刊、双月刊、季刊、半年刊等）、平装图书馆馆藏中外文报纸约2450册合订本、平装和修补旧书约500册，预算装订修补金额为15.6万元，文献运费0.5万元；精装建筑与城市规划学院资料室中外文期刊约978册合订本，预算金额1.37万元。具体名称与数量见附件采购清单。投标人必须根据采购清单报价。

**四、投标人资质要求：**

1. 投标人须是在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的法人或者其他组织；（证明文件：法人或者其他组织的营业执照（依法不需申请营业执照的,使用法定的登记注册证明文件）复印件加盖投标人公章, 原件备查）。
2. 投标人的经营范围必须包括装订业务，具有装订专项经营许可或者印刷经营许可，提供许可证复印件加盖公章，原件备查。
3. 近三年在政府采购活动中无违法行为或其他不良记录。投标人应在投标文件中主动填报有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等）。如不主动填报而被事后发现的，将取消其投标资格。

**五、投标资格审核方式为资格后审：**投标人资质在评标过程中审核。

**六、报价方式：**严格按照投标报价一览表填报单价、预计装订修补总价。合计预计装订总价不得超过预算金额。

**七、领取招标文件：电子文档**

**八、招标说明:**

我校本次采购方式为公开招标，即通过对投标人进行商务、技术、服务和价格等方面综合性评分后，按分数的高低确定排名第一位的商家为“深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补”的装订服务商，授予其《深圳大学图书馆报刊装订及旧书修补的服务资格认证书》。

**九、投标保证金的递交**

1、本项目投标保证金5000元，投标人须在开标前将投标保证金通过公司基本账户 以现金存款或转账的方式缴纳至深圳大学基本账户（已缴纳年度投标保证金的预选供应商，无需再就本项目缴纳投标保证金）。

　　户名：深圳大学

　　开户行：中国银行深圳深大支行

　　账号：748467064612

　　备注：项目编号

2、**提交投标文件时，必须提供银行存款凭证或转账回单**。

3、开标后一个月内办理未中标投标人的保证金退还手续，项目合同签订后一个月内办理中标投标人的保证金退还手续，咨询电话：26057039

4、若发生下列任何一种行为，招投标管理中心在书面通知投标人（或中标人）后没收其投标保证金：

　　（1）投标人在投标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

　　（2）中标人在中标公示期(公示期为72小时)后五个工作日内未领取中标通知书；

　　（3）中标人在中标通知书中规定期限内未与采购人联系签订合同；

　　（4）经政府采购招标管理部门审查认定投标人有违反《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的行为。

**十、递交报名文件**

购买招标文件时间、地点及售价：任何有兴趣的合格投标人可从2016年06月29日起至2016年07月10日每天（节假日除外）的9:00—11:00；14:00—17:00在深圳大学招投标管理中心（地址：深圳大学办公楼236-2室）得到进一步的信息、查阅或购买招标文件。本招标文件售价人民币150元。异地投标人报名可将公司营业执照、投标报名表发至邮箱suncong@szu.edu.cn 标书费缴纳至深圳大学基本账户：

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：748467064612

备注：项目编号

投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/Download.asp?FileName=uploadfiles/22610470_投标报名表.doc>

**十一、投标截止时间及开标时间**：2016年07月11日10:00

**十二、开标地点**：办公楼北座二楼237-1室

**十三、有关本次招标事宜，可按下列电话进行查询**：

联 系 人：王老师 电话：（0755）2653 1129 孙老师 电话：（0755）2653 1103

# 第二部分 采购项目内容与要求

**一、项目概况**

**1.1项目名称：**深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补

**1.2采购范围：**本项目为一个包，内容包括：精装图书馆馆藏中外文期刊约9000册合订本（包括周刊、旬刊、半月刊、月刊、双月刊、季刊、半年刊等）、平装图书馆馆藏中外文报纸约2450册合订本、平装和修补旧书约500册，预算装订修补金额为15.6万元，文献运费0.5万元；精装建筑与城市规划学院资料室中外文期刊约978册合订本，预算金额1.37万元。具体名称与数量见附件采购清单。投标人必须根据采购清单报价。具体名称与数量见附件采购清单。

**1.3项目内容：**本项目内容包括深圳大学提供的采购清单所列所有品种。深圳大学可对清单品种进行必要的调整并可提供补充清单。

## 二、采购项目技术质量要求与服务要求

**2.1期刊合订本精装要求**

（1）装订形式：精装；合订本书脊为圆脊，穿线装订，以方便复印。要求每本现刊拆开、去掉装订针和原来的胶水和合订本书脊过塑膜线装重新组合，加纱布。在封面、封底前后加衬页一张。

（2）装订材料：用合资环保型TOPLI 材料，书壳用1500-1600克一次成形的灰纸板，300克背条、内心用优质100克双胶纸，）使用检测合格的优质环保纯白乳胶。中文期刊合订本封面颜色为墨绿色，外文期刊合订本封面颜色为暗红色。

（3）装订规格：装订前厚度3.5cm内（非成品），外文期刊尺寸比一般普通尺寸大的（如：33\*25cm,33\*26cm,26.5\*27cm）也按普通期刊装订。

（4）内容标注：①书脊：用烫金形式标注期刊名称、卷期年、分类号、单位名称；烫金文字要求成一条直线、美观，须用活字烫金，烫金的字体凹进书脊0.5cc。②封面封底：用电脑排版打印封面的期刊名称、卷期年、单位名称；封面、封底均须过光膜。③刊名标注：期刊刊名按刊名页的刊名照录；如有正刊名和分辑刊名，一般要标注，分辑刊名用比正刊名小一号字体，且与正刊名之间有间隔；期刊封面有几种文字并列的，以文献正文文字为准。外文刊名采用沿书脊竖排方式。④卷期标注：采用国际通用符号，如Vol、No.等 ，如有缺刊要标明。

（5）安装磁条：所有期刊合订本加装防盗磁条。磁条由深圳大学图书馆提供。

**2.2报纸装订要求**

（1）装订形式：平装，合订本书脊为平脊，人工穿线装订。港台报纸要根据情况采用“反翻装”的形式。

（2）装订材料：用100克环保牛皮纸做封面、封底。使用检测合格的优质环保纯白乳胶。

（3）装订规格：按图书馆送装订的报纸实际规格。

（4）内容标注：①报脊：用电脑排版打印报名、起始年月日至结束年月日、单位，文字要求成一条直线、美观。②封面封底：包环保牛皮纸，封面粘贴排版打印的报名、起始年月日至结束年月日。

（5）安装磁条：所有报纸合订本加装防盗磁条。磁条由深圳大学图书馆提供。

**2.3 破损旧图书修补装订要求：**

（1）破损旧图书按平装进行人工修补，如散页、书壳脱落、破损、霉烂、虫蛀按整旧如旧的原则对图书原貌采用暗藏穿线修补法完成，修好的图书看不到线头，牢固且不掉页、翻阅顺畅，保持原貌。

（2）如书脊和封面破损严重而无法修复的图书，书脊、封面采用100克（80克）优质环保特种纸，用电脑排版打印封面的书名、著者和出版社等信息，装订成简装。

（3）保留图书原样，保留书标和磁条。

（4）在修补过程中需使用纯天然专业植物剂对旧书进行杀菌、消毒、去虫、去污去尘、去酸等处理。

**三、采购项目服务要求：**

**3.1服务内容：**中标人需严格按照招标项目中的期刊和报纸进行装订，对旧书修补。

**3.2装订材料：**装订和修补必须采用环保型材料加工，并提供质量环保检测报告。

**3.3送装服务：**深圳大学图书馆负责期刊、报纸、旧书的下架、捆绑以及制作装订单。中标人派员工到现场清点报刊和旧书，并随车运输到装订地点，确保安全。运输费用，由中标人承担。

**3.4 送回验收：**中标人负责把装订好的报刊和修补好的旧书运送至深圳大学图书馆指定地点以及建筑与城市规划学院资料室指定地点，并派员工协助深圳大学图书馆进行清点验收。运输费用，由中标人承担。

**3.**5 时间要求：从送装服务开始，到最后送回验收，总计时间为四个月。

**3.6售后服务：**中标人必须提供良好的售后服务。报刊合订本或修补的旧书若有丢失、缺页、错切书刊内容或发生霉变现象，中标人必须按此种期刊、报纸的全年价或者图书单价的5倍赔偿；一年内烫金字掉落、书壳破裂、开胶、刊名卷期年月分类号印错、字迹模糊不清等装订错误，中标人须在一个月内免费修复并送回。

**四、采购项目商务要求：**

**4.1履约能力：**装订服务供应商财务状况良好；银行资信佳。具有圆满履行合同的能力，包括中外文报刊装订、旧书修补能力和从事装订、修补相关工作的专业技术人员以及质量保证能力和资信；提供符合采购人技术质量要求的样品，包括中文期刊精装合订本样品3-4本、外文期刊精装合订本样品3-4本、报纸平装样品3-4本、旧书修补样品3-4本。

**4.2近3年的每年营业额**：提供2013至2015年度装订和修补业务营业额。

**4.4财务结算：**

（1） 装订服务商必须提供明细财务结算清单，包括图书馆中文期刊合订本数量及单价总价、外文期刊合订本数量及单价总价、报纸合订本数量及单价总价、旧书修补数量及单价总价；建筑与城市规划学院中文期刊合订本数量及单价总价、外文期刊合订本数量及单价总价；运输费用；全部费用。

（2）结算时间在采购方验收后，由双方商定。

**4.5付款方式：**采购人最迟于2016年12月10日前按采购人签字认可的验收清单的总价进行支付。装订服务商必须开具国家税务部门监制的正式发票。发票按图书馆报刊装订与旧书修补、建筑与城市规划学院期刊装订分别开具，抬头一律为“深圳大学”。

**五、补充说明：**

**5.1**本项目的中标人为1家。

**5.2**本项目在公布正式中标人后将根据在评审时的推荐情况再另外选出1家装订商作为该项目的中标候补单位。正式中标人装订期限内如被举报发现有以下问题并取消中标资格后，改为由候补单位按次序予以替补:

（1）中标人提供虚假信息，误导或欺骗采购人单位，以谋取非法利益；

（2）中标人违反了诚实信用和投标承诺，没有严格执行相关质量、服务和收费标准，损害采购人单位的利益；

（3）中标人出现信用危机、财务危机、生产经营危机甚至破产、倒闭，无法继续履行合同；

（4）中标人采用非法手段进行不正当竞争的，构成恶劣影响。

（5）中标人被所属地区主管部门取消或暂停其装订经营资格。

# 第三部分 投标须知

## 投标文件说明

### 1.1 原则

* 1. 投标文件应突出重点，精简扼要。所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对故意隐瞒或夸大事实之处，应承担相应的后果及法律责任。
  2. 无论投标结果如何，投标人自行承担因参加本次投标而发生的一切费用。

### 1.2 投标文件的组成与制作要求

* 1. 按招标文件中第四部分“投标文件格式”的要求以A4版面统一编制组成投标文件。
  2. 投标文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。
  3. 投标文件应包含正本1份、副本5份和唱标信封1份，正本和副本应分别密封，并在封口处加盖投标人公章，每一份投标文件上应明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本及其它资料内容有差异，均以正本为准。
  4. 唱标信封必须与正本和副本分开单独密封，按要求内置以下材料并与正副本一并递交：（1）投标报价表原件（加盖公章）；（2）投标人营业执照副本复印件（加盖公章）；（3）保证金退付书原件（加盖公章）；（4）投标保证金凭证。
  5. 投标文件所使用的公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。
  6. 投标文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码，不同内容部分之间要用彩页分隔，整册装订牢固可靠且不能轻易脱落。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。
  7. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人代表在旁边签字后方为有效。
  8. 所有密封文件封套正面须按“文件袋封面”式样进行标贴。
  9. 拒绝接受电报、电话传真形式、密封不严、册装不整的投标文件。

### 1.3 投标报价

* 1. 投标报价是以投标人可独立完成本项目，是在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。
  2. 对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。对耗材、常用配备件、相关伴随服务等附属内容须详列清单。
  3. 对含糊不清或不确定的报价将视为无效投标。
  4. 投标报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标人的唯一依据。

**1.4 投标报价勘误修正准则：**

* 1. 开标报价内容与投标文件报价不一致，以开标报价为准；
  2. 对出现因笔误而需修正任何报价时，均以评委会审定通过方为有效。

### 1.5 投标保证金

## 投标方在投标前，需交纳投标保证金人民币5千元。该保证金以转账转到招标方的账户（户名：深圳大学 ；账号：748467064612；开户银行：中国银行深圳深大支行；在备注中填写项目编号）。投标时，以投标人的银行转账凭据为依据。中标方的投标保证金；未中标者的投标保证金，开标后20个工作日内退还（不计利息）。评委会的组成及评标程序

### 2.1 开标会

* 1. 招投标管理中心按投标邀请函规定的时间和地点组织公开开标。投标人代表（持身份证、法定代表人授权书）、采购人代表均应依时出席开标会。
  2. 递交投标文件时间宣布截止后，招投标管理中心将不接受任何投标文件。开标前将由递交文件顺序的前三名投标人代表对全部投标文件的密封情况进行当众检查，在确认全部文件均密封完好后再开启唱标信封进行开标。

### 评委会的组成及工作要求

* 1. 招投标管理中心将根据项目的性质特点和专业技术要求依法组建评标委员会，其成员为五人以上单数，由采购人代表和其它相关领域的专家组成，专家成员在招评标专家库中依法定程序抽选产生。
  2. 评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。如发现评委会的工作明显偏离招标文件的要求，或明显违反国家法律法规，招投标管理中心可会同监管部门有权解散评委会，重新组织招标或评标，并依法追究有关人员的法律责任。

### 评标流程与相关事项

* 1. 审核讨论通过评审细则。评审细则的内容包括评审纪律、评审流程及方法等，评审细则一旦通过修正并集体会签确认后，评委会成员则统一严格按细则的内容和要求进入评审程序。
  2. 资格性检查。根据国家行业法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格性证明文件、投标保证金等进行有效性审查，以确定投标人是否符合投标资格。
  3. 符合性审查：对照招标文件的技术、商务要求，审查投标文件的有效性、合理性、完整性、可行性等，综合评价其对实质性内容的响应程度。
  4. 投标文件的澄清：开标后，评标专家组可随时请投标人代表就投标文件中的某点加以澄清，澄清的内容不得对投标文件作实质性修改。以书面形式表达并加盖公章的答复经评标专家组认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。
  5. 对满足有效投标条件的各投标文件分别进行综合评分。
  6. 综合评分汇总，推荐中标候选人。
  7. 必要时评委会可要求对投标人进行实地勘查，以进一步详细了解投标人的情况。
  8. 除非采购文件中有明确规定，评委会判断投标文件的有效性和响应情况，仅基于投标人所递交一切文件资料的真实表述，而不凭借其它未经核实的外部证据或传言。

**2.4 废标处理**

如果本项目符合条件的有效投标人数不足三家，则本项目作废标处理，是否重新组织招标或采用其它方式采购，招投标管理中心将征询评委会的意见和综合各方面的情况，报学校采购与招投标工作领导小组做出决定，此决定将同时知会各相关投标人。

**2.5 无效投标的认定**

* 1. 以假借、挂靠他人名义或用串谋等不正当手段、形式参与投标，违反了诚实信用、公平竞争原则。
  2. 独立投标人之间存有利益共享、虚假竞争的同盟关系。
  3. 投标人未如期提交投标保证金或金额不足，投标及报价有效期不符合要求。
  4. 投标文件制作严重不符合要求，无效的印章、签字，不按要求提供重要的样板、物证和资料。
  5. 不符合专业条件或对技术、商务要求未能有效地作实质性响应，出现重大偏离。
  6. 超出采购资金控制范围且采购人不能接受。
  7. 评审期间没有按评委会要求提供补充文件，或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围。
  8. 拒绝、对抗评委会所作的决定或合理要求。
  9. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求。
  10. **评标过程的质询与澄清**
  11. 评委会认为有必要时，将向投标人就投标文件内容进行质询。投标人授权代表须按照被通知的时间、地点进行应答，其一切答复均应以书面形式澄清补充，经授权代理人签署后将作为投标文件不可分割的内容。在未征得评委会同意的前提下，补充文件不得对投标方案中一些重要的涉及竞争性和影响性内容进行修改。
  12. 评标结果未确定前，投标人不得主动与评委会、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

## 评标方法

### 评标方法

1. 评标方法：综合评分法。

在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件

中规定的各项要求进行综合评审后，由评委会对投标人的技术、服务、商务、价格四部分进行独立评分，从而推荐出中标候选人。

1. 在评审中，评委会采取少数服从多数的原则，一切决定和评定结果必须取得至少半数以上评委会成员的一致同意方为有效。
2. 采用深圳市采购中心的服务类评分表进行量化评审

评标方法：综合评分法平均价格下浮比例：　5%

评标方法说明：

评标方法

价格分计算方法可分两种：

方法一：价格分=[1-（投标报价-最低价）/最低价]×价格权重×100

当价格分<0时，取0。

方法二：价格分= [1-A×│１－投标报价／Z│] ×价格权重×100

Z---即本次招标的最佳报价，即对所有通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的有效投标报价取算术平均值，并对算术平均值下浮5～15%作为本次招标最佳报价。

Ａ---价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价时,A=0.5;当投标报价高于本次招标最佳报价时,取A=1。

当价格分<0时，取0；方法二仅适用于工程和服务类项目，且通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的投标供应商数量应不少于7家。当选用此方法不满足上述条件时，方法一应作为备选方法在招标文件中予以明确。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | | | | | 权重 |
| 1 | 合计预计装订与修补总价 | | | | | 25 |
| 2 | 技术部分 | | | | | 35 |
|  | 序号 | 评分因素 | | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | | 10 | 专家打分 | 考察报刊装订与图书修补的实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程），对照招标文件的需求进行横向比较。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 8<评分<=10  评价为良，则6<评分<=8  评价为中，则3<评分<=6  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | | 6 | 专家打分 | 根据招标文件里的技术要求考察投标文件响应情况，以下为要点（1）期刊精装，书脊为圆脊，穿线装订；规格符合要求，内容标注准确且符合要求，安装磁条。（2）报纸平装，规格符合要求，内容标注准确且符合要求，港台报纸要根据情况采用“反翻装”的形式；安装磁条。（3）图书平装修补，保留图书原样和书标、磁条，进行杀菌消毒等工作。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 4.8<评分<=6  评价为良，则3.6<评分<=4.8  评价为中，则1.8<评分<=3.6  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | | 10 | 专家打分 | 考察完成情况，是否响应4个月内完成；考察投标方提供的期刊精装样品、报刊平装样品、图书修补样品各3-4本，重点观察是否采用环保材料，期刊装订是否为圆脊、是否穿线装订、是否去掉原装订针；港台报纸是否采用“反翻装”；考察环保材料书面资料（如：质量环保检测报告）；考察纸张防霉除酸书面资料；考察保障措施及方案，进行横向比较。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 8<评分<=10  评价为良，则6<评分<=8  评价为中，则3<评分<=6  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | | 5 | 专家打分 | 考察售后服务承诺，包括：若有丢失、缺页、错切书刊内容或发生霉变现象，中标人必须按此种期刊、报纸的全年价或者图书单价的5倍赔偿；一年内烫金字掉落、书壳破裂、开胶、刊名卷期年月分类号印错、字迹模糊不清等装订错误，中标人须免费修复。根据投标文件响应情况进行横向比较。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 4<评分<=5  评价为良，则3<评分<=4  评价为中，则1.5<评分<=3  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 5 | 违约承诺 | | 4 | 专家打分 | 考察投标文件的违约承诺，根据投标文件响应情况进行横向比较。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 3.2<评分<=4  评价为良，则2.4<评分<=3.2  评价为中，则1.2<评分<=2.4  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 3 | 综合实力部分 | | | | | 25 |
|  | 序号 | 评分因素 | | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 投标人资格情况及通过相关认证情况 | | 3 | 专家打分 | 投标人需持有以下文件：企业营业执照，中华人民共和国组织机构代码证，工商税务登记证，装订专项经营许可证或印刷经营许可。 具有的，得3分；不全的，得0分。 |
| 2 | 拟安排的项目负责人情况 | | 2 | 专家打分 | 考察：项目负责人专业、学历、职称、特长、项目经验等内容。提供聘用合同和其他证明材料扫描件，原件备查。未提供聘用合同扫描件的，不得分。按照投标文件响应情况进行横向比较。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 1.6<评分<=2  评价为良，则1.2<评分<=1.6  评价为中，则0.6<评分<=1.2  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 3 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | | 8 | 专家打分 | 团队成员总人数要求至少20人，未达到人数要求的，不得分。  考察内容：团队成员的专业、学历、职称、特长、项目经验等内容。提供聘用合同和其他证明材料扫描件，原件备查。未提供聘用合同扫描件的，不得分。按照投标文件响应情况进行横向比较。  分档评分,标准如下：  评价为优，则 6.4<评分<=8  评价为良，则4.8<评分<=6.4  评价为中，则2.4<评分<=4.8  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 4 | 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | | 3 | 专家打分 | 考察投标人在项目相关领域自主知识产权情况，一般采取客观化评分。 |
| 5 | 项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况 | | 4 | 专家打分 | 考察拟使用的车辆（场地、工具、机器、装订设备）情况，要求提供发票（行驶证）等作为证明资料。 |
| 6 | 项目拟选用产品的成熟度及可靠性 | | 2 | 专家打分 | 考察拟使用的产品（软件）情况，要求提供证书（如《软件产品登记证书》）等作为证明资料，一般采取客观化评分。 |
| 7 | 环保执行情况 | | 2 | 专家打分 | 要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将被废标并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。 |
| 8 | | 服务网点 | 1 | 专家打分 | 深圳企业或非深圳企业但在深圳市有合法注册的分公司或办事处等机构的，得满分（须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照扫描件，原件备查）；否则不得分。 |
| 4 | 报价合理性部分 | | | | | 3 |
|  | 序号 | | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | | 报价合理性 | 3 | 专家打分 | 考察内容：对照招标文件关于详细分项报价的要求，结合本项目完成（服务）期限要求和人员要求，考察投标人"详细分项报价"的科学性及合理性。横向比较，分档评分：  评价为优，则 2.4<评分<=3  评价为良，则1.8<评分<=2.4  评价为中，则0.9<评分<=1.8  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 5 | 现场演示（讲标、答辩）部分 | | | | | 5 |
|  | 序号 | | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | | 现场演示（讲标、答辩）情况 | 5 | 专家打分 | 可以根据现场演示（讲标、答辩）情况分项进行横向比较，  分档评分,标准如下：  评价为优，则 4<评分<=5  评价为良，则3<评分<=4  评价为中，则1.5<评分<=3  评价为差，则得0分。  评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。  未进行现场演示（讲标、答辩）情况，本项不得分。 |
| 6 | 诚信情况 | | | | | 7 |
|  | 序号 | | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳市政府采购中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由采购中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 2 | | 履约评价情况 | 2 | 专家打分 | 根据深圳市政府采购中心项目履约情况现场抽检结果，投标截止日前一年内（以深圳市政府采购中心网站《关于给予供应商履约评价差的函》的落款日期为准），供应商履约评价出现评价为“差”的，本项不得分。未评价为“差”的，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由采购中心工作人员向评委会提供相关信息。 |

**备注：不得设置注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额、业绩和奖项等供应商的规模条件作为加分条件。**

1. 评分汇总

单项部分得分＝（各评委评分总和-最高分-最低分）÷（评委人数-2）

**最终得分＝技术得分+服务得分+商务得分+价格得分** （总分精确到二位小数）

最终得分相同者，依次序分别以投标报价、技术评价、服务评价、商务评价的优劣择优选录。

### 推荐结果

评委会将各投标人技术、服务、商务、价格四部分得分汇总，按综合得分情况推荐中标人候选人。

评审过程中涉及和产生的所有程序文件、打分表格及评审综合评审意见（授标建议），均须由评委会成员签名确认。

## 确定评标结果

### 4.1 资格后审

资格后审是根据评委会推荐的评审结果，由采购人按排名依次序对中标候选人进行中标资格和授予装订资格的最终审核确定。其主要内容为：采购人与中标候选人进行最终澄清及对投标候选人的资格和履约能力进行再次审查，形成最终合同的基础文件。如在最终澄清过程中，发现中标候选人存在重大问题造成其履约能力不能满足要求的，取消其中标资格，并视其实际情况，保留追究其法律责任的权利。采购人有权直接按综合得分排名顺序选取下一位投标人作为中标候选人。

### 中标通知

* + - 1. 资格后审完成后，由招投标管理中心发出经采购人确认的《中标通知书》，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人，但勿需说明理由。
      2. 《中标通知书》将作为授予装订资格的唯一合法依据。

### 签约

* + - 1. 中标人须在中标通知书发出之日起的10个日历天内与采购人签订合同，属于采购人原因而推迟合同签订时间的，合同签订时间可以顺延；属于中标人原因逾期未能签订合同的，由中标人自行承担由此引起的责任后果。在规定时间内未与采购人签约的中标人可视为自动弃标，采购人有权直接按综合得分排名顺序选取下一位投标人作为中标候选人。
      2. 采购人与中标人签订的采购合同作为确定双方权利义务的最终依据。

**4.4 没收投标保证金、列入不良行为记录或违规处罚适用条件**

* + - 1. 已递交投标文件，又撤回或放弃其投标的；
      2. 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息的；
      3. 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果的；
      4. 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击的；
      5. 不按期签订合同，或拒绝、拖延、没有完全履行投标承诺和合同义务的；
      6. 擅自将中标项目或主体关键性部分分包转让他人的；
      7. 获中标候选通知后，无法如期按采购方要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料原件；
      8. 违反政府采购法规，违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则，扰乱了采购程序。

# 

# 第四部分 投标文件格式

### 投标文件目录

[**第一部分 资格性文件**](#_第一部分__资格性文件)

1. [法定代表人授权书………………………………](#_法定代表人授权书_1)（ ）
2. [投标承诺函………………………………………](#_投标承诺函)（ ）
3. [其它资格性文件…………………………………（ ）](#_法定代表人授权书)

**第二部分 投标报价及对标书的响应**

**2.1** [投标报价表………………………………](#_投标报价一览表)………（ ）

**2.2** 技术、服务与商务要求响应一览表……………（ ）

[**第三部分**](#_第二部分__技术与商务部分) **投标人基本情况及中标后对本项目的组织实施**

1. [企业综合概况……………………………………](#_企业综合概况)（ ）
2. 中标后对本项目组织实施………………………（ ）

[**第四部分 附件**](#_第三部分__附)

[附件目录 ………………….……………………………](#_附__件)（ ）

注： 投标文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

每部分之间要用彩页分隔 。正副本文件厚度：建议每份不超过3厘米。

## [第一部分 资格性文件](#_投标文件目录)

### 投标资格文件清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文 件 名 称** | **数量** | **文件属性** |
| 1 | 法定代表人授权书 | 1份 | 原件 |
| 2 | 投标承诺函 | 1份 | 原件 |
| 3 | 企业营业执照 | 1份 | 复印件 |
| 4 | 中华人民共和国组织机构代码证 | 1份 | 复印件 |
| 5 | 工商税务登记证 | 1份 | 复印件 |
| 6 | 2015年度纳税证明 | 1份 | 复印件 |
| 7 | 装订专项经营许可证或印刷经营许可 | 1份 | 复印件 |
| 8 | 法定代表人身份证 | 1份 | 复印件 |
| 9 | 2013年以来图书馆报刊装订项目业绩（提供合同和验收报告） | 1份 | 复印件 |
| 10 | 近三个月社保部门出具的投标人的员工社保名单 | 1份 | 复印件 |

**特别提示：**

以上材料将作为投标专业条件资格审核，必须对应如实提供，对缺漏和不合格项将会

直接导致无效投标！

### 法定代表人授权书

**深圳大学：**

兹授权： （授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

招标编号：SZU2016126FW

项目名称：深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人： （亲笔签名） 联系电话：

职 务： 身份证号码：

公司名称： （公章） 营业执照号码：

法定代表人： （亲笔签名） 联系电话：

职 务： 身份证号码：

生效日期：2016年 月 日

注：本授权书内容不得擅自修改。

### 投标承诺函

**致 深圳大学：**

根据招标文件的要求，现提供已签署和密封的正副本投标文件，并正式授权：

（授权代表全名）以本公司名义，全权代表我方参加投标和谈判。

项目名称：深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补

招标编号：

**本公司郑重承诺并声明：**

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，同意接受文件的要求，完全清楚理解其内容及规约，不存在任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件已经过认真、严格的审核，一切文件内容均为全面真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到投标报价并非是确定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按招标文件规定向贵方缴纳保证金，并按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

投标人： （公司名全称）（公章）

法定代表人或授权代表： （亲笔签名）

通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

承诺日期：2016年 月 日

注：本承诺函内容不得擅自修改。

## [第二部分](#_投标文件目录) 投标报价及对标书的响应

### 投标报价表

项目名称：深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补

招标编号：SZU2016126FW

投标人名称：

价格单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 合订本数量（册） | 单价(元/册) | 合计 |
| 图书馆报刊装订和旧书修补 | | | |  |
| 1 | 中文过刊精装 | 7000 |  |  |
| 2 | 外文过刊精装 | 2000 |  |  |
| 3 | 报纸平装 | 2450 |  |  |
| 4 | 旧书平装修补 | 500 |  |  |
| 建筑与城市规划学院资料室期刊装订 | | | |  |
| 5 | 中文过刊精装 | 389 |  |  |
| 6 | 外文过刊精装 | 589 |  |  |
| 运输费用 | | | | |
| 7 | 运输费用 |  | |  |
| 预计装订总价（元） | | | |  |

注：1. 为方便开标唱标，此表原件需放入唱标信封内密封提交，其复印件附入投标文件中。

投标人名称： （公司名称） （公章）

授权代表： （亲笔签名）

日期：2016年 月 日

### 2.2 技术、服务与商务要求响应一览表

**项目名称：**深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补

**招标编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户需求** | **响应** | **差异** |
| 1 | 纳税证明 |  |  |
| 2 | 新闻出版局颁发的装订专项经营许可证或印刷经营许可证 |  |  |
| 3 | 在广东省有经营场地400平方米以上 |  |  |
| 4 | 拟投入本项目人员名单（提供社保部门出具的投标人最近三个月的员工参保名单） |  |  |
| 5 | 有同类项目经验 |  |  |
| 6 | 自有装订加工设备 |  |  |
| 7 | 有圆脊、穿线、去掉原装订针、书脊过塑膜线装重新组合、加纱布工具 |  |  |
| 8 | 具备纸张防霉除酸证明 |  |  |
| 9 | 能及时提供技术人员送装及按时装订好后送回指定地点 |  |  |
| 10 | 在四个月内完成本项目 |  |  |
| 11 | 提供按装订质量要求进行装订的成品样品(包括中、外刊精装样本和报纸平装样本以及旧书平装修补样本)，每种各3-4本 |  |  |
| 12 | 接受本项目提出的售后服务承诺 |  |  |
| 13 | 接受本项目提出的违约承诺 |  |  |

###### **说明:** 1. 投标人应根据投标的实际情况对招标文件中用户需求的技术商务要求作全面响应。完全满足的在“响应栏”中打“√”，若有差异且正偏离异则在差异栏写“正偏离”， 有差异且负偏离异则在差异栏写“负偏离”，并将正负偏离的差异情况在技术商务差异表说明。

2**.** 投标人递交的投标文件中与招标文件的商务部分的要求有不同时，应逐条列在商务差异表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

投标人名称： （公司名称） （公章）

授权代表： （亲笔签名）

日期：2016年 月 日

注：1．对于上述要求，投标人应将响应程度如实填上，有要求填写数字的应填写具体数字（阿拉伯数字），若有附件说明的应注明附件页码。

2. 本表内容不得擅自修改。

## 第三部分 投标人基本情况及中标后对本项目的组织实施

### 3.1 企业综合概况

**1. 企业概况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业注册名称 |  | | | 成立日期 |  |
| 企业法人代表 |  | 注册资金 |  | 企业性质 |  |
| 企业资质等级 |  | | | 经营方式 |  |
| 地址 |  | | | 电话 |  |
| 邮政编码 |  | | | 传真 |  |
| 经营范围 |  | | | | |
| 企业简历 |  | | | | |
| 企业的银行帐号 | 全称：  帐号：  开户行名称： | | | | |

可另附文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、技术力量等。

投标人图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、主要业绩等。

（对引用他人图片的须注明图片来源）

**2. 企业财务状况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **年度** | **总资产** | **销售收入** | **净利润** | **纳税额** | **资产负债率** |
| 1 | 2013 |  |  |  |  |  |
| 2 | 2014 |  |  |  |  |  |
| 3 | 2015 |  |  |  |  |  |
| 4 | 2016年至上月 |  |  |  |  |  |

**3. 投标人服务资源配置情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称： | | | | | |
| 地址： 电话： 法定代表人： | | | | | |
| 营业场所面积：（附有关证明和场地外观照片） 其中仓库面积： | | | | | |
| 装订及服务部门总人数： 其中专业人员数量： | | | | | |
| 经营品种： | | | | | |
| 经营特色： | | | | | |
| 装订及服务部门主要人员情况 | | | | | |
| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 年龄 | 专业工龄 | 联系电话  手机 |
| 总负责人 |  |  |  |  |  |
| 装订人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 修补人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：所列述的人员必须是已与投标人签署了劳动合同书的在职人员，可随时提供其验证资料。

## [第四部分 附 件](#_投标文件目录)

### 附 件 目 录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **内 容** | **必须提交** | **酌情**  **提交** | **页号** |
| **1．投标资质、资格类辅助性证明文件** |  |  |  |
| 1. 投标人所获得的各级各类资质和认证(复印件) |  | **√** |  |
| **2．足够的履约能力、良好的诚信度、信誉信用等证明** |  |  |  |
| 2.1 合作方、客户评价 | **√** |  |  |
| 2.2 业绩情况 |  | **√** |  |
| 2.3 注册会计师事务所出具最近一年的年度审计报告，并附相应的财务报表（损益表、资产负债表）加盖公章复印件 | **√** |  |  |
| 2.4银行资信证明 |  | **√** |  |
| 2.5经营场所证明（房产证明或房产租赁合同、照片） | **√** |  |  |
| **3．投标人认为有必要提供的其它材料** |  | **√** |  |

注：以上资料请按此目录顺序装订，并对每份附件加注页号。

### 保证金退付书

深圳大学招投标管理中心：

我方参加编号为： 项目投标，投标保证金缴纳情况为以下

第 种：

第1种：已缴纳工程项目预选供应商本年度投标保证金壹万元整。

第2种：已缴纳长期投标保证金壹万元整。

第3种：已缴纳本项目投标保证金伍仟元整，缴款账户为：

户名：

账号：

开户行：

投标人名称： **（加盖公章）**

投标代表签名

联系电话

日期

附 保证金缴款凭证：

注：保证金退还事宜，请联系 2605 7039 冯老师

注：本退付书原件须放入唱标信封内，勿装订在投标书内。

### 文件袋封面格式

|  |
| --- |
| **深圳大学采购项目投标文件**  **内容：唱标信封 /正、副本文件**  投 标 人：  招标编号：  项目名称：深圳大学2016年图书馆报刊装订及旧书修补  在2016年 月 日10:00之前不得启封  递交地点：深圳大学办公楼北座二楼236 |

**唱标信封另单独封装并按下列顺序装订：**

1. 投标报价表 原件（加盖公章）；
2. 投标人营业执照副本复印件（加盖公章）；
3. 保证金退付书 原件（加盖公章）；
4. 投标保证金凭证。

**重要提示：**

1. 唱标信封与正、副本必须分开单独封装并标贴此封面，封口处加盖公章。
2. 开标报价内容与投标文件报价必须一致，否则，以唱标信封开标报价为准。
3. 递交投标文件时务请提早到达！

0757-RGB-252，254，243