北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：2026-2027 年度古城街道综合文化中心社会化运营项目

项目编号：11010726210200020857-XM001

采 购 人：北京市石景山区人民政府古城街道办事处

采购代理机构：华夏财金（北京）项目管理咨询有限公司

目　　录

第一章　采购邀请 1
第二章　供应商须知 6
第三章　评审方法和评审标准 25
第四章　采购需求 40
第五章　合同草案条款 49
第六章　响应文件格式 62

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010726210200020857-XM001

2.项目名称：2026-2027年度古城街道综合文化中心社会化运营项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：174万元、项目最高限价：174万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026-2027年度古城街道综合文化中心社会化运营项目	174	1项	按照《石景山区关于国家公共文化服务体系示范区创新发展的规划》要求，古城街道通过购买社会化运营服务的形式，提供设施托管运营、文化活动组织、人才培训、宣传推广等文化惠民服务。（详见第四章 采购需求）

6.合同履行期限：服务期限为一年，具体起止日期以双方签订的社会化运营合同为准。

7.本项目是否接受联合体：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向小微企业采购。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：根据“关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知”（财库〔2016〕125 号）文件要求，供应商不得被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目属于政府购买服务。公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3.2 其他特定资格要求：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。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本次采购项目。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 21 日至 2026 年 10 月 27 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 11 月 02 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026 年 11 月 02 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：（1）依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购；（2）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》；（3）政府采购支持监狱企业发展；（4）政府采购信用担保；（5）进口产品管理；（6）促进残疾人就业政府采购政策；（7）关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知；（8）为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）；（9）《北京市财政局 北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》-京财采购〔2020〕2381 号；（10）《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3.资金来源：财政资金

4.评分方法及标准：综合评分法

5.依据工信部联企业〔2011〕300 号文件，本项目所属行业划分为：其他未列明行业

6.发布媒介：本项目公告在《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》网站对外公开发布。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市石景山区人民政府古城街道办事处

地　　址：北京市石景山区古城路 6 号

联系方式：李宜珂 010-68872356

2.采购代理机构信息

名　　称：华夏财金（北京）项目管理咨询有限公司

地　　址：北京市石景山区和平西路 60 号院 2 号楼 7 层 701

联系方式：宋强 010-68869106

3.项目联系方式

项目联系人：宋强

电　　话：010-68869106

第二章　供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>2026-2027 年度古城街道综合文化中心社会化运营项目</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：2 万元（大写：贰万元整）。
磋商保证金收受人信息：
保证金收款人：华夏财金（北京）项目管理咨询有限公司
账户名称：华夏财金（北京）项目管理咨询有限公司</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		开户银行：中国银行股份有限公司北京石景山区支行 账　　号：320772271318 行　　号：104100004538 备注：项目编号+投标保证金 **特别提醒：** 1.请各供应商注意银行转账时间差，及时缴纳磋商保证金。 2.供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在磋商截止时间前，通过政府采购电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”）。若因未完成磋商保证金凭证/交款单据电子件的上传工作，导致不利于供应商资格评审的情形的，供应商自行承担后果。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）响应有效期内供应商撤销响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供任何虚假材料的； （3）成交供应商不按磋商文件规定与采购人签订合同的； （4）磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
17.2	解密时间	解密时间：30分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：评审得分相同的，按照技术部分优劣顺序推荐。评审得分且技术部分得分均相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许

条款号	条目	内容
		□允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：以纸质书面形式加盖单位公章后向采购代理机构提出。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华夏财金（北京）项目管理咨询有限公司（招标代理部）； 联系电话：010-68869106； 通讯地址：北京市石景山区和平西路60号院2号楼701。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>25</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■成交供应商
收费标准：采用差额定率累进法计算，计费基数为成交价，具体收取标准如下：
<table>
<tr><td>服务类型 中标金额（万元）</td><td>货物</td><td>服务</td><td>工程</td></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100—500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500—1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000—5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000—10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>10000——100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理机构支付所有招标代理费。</td></tr>
</table>

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

（3）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。

4.3.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

4.3.1.4 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。

4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动

合同或服务协议；

4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生

态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章　评审方法和评审标准

第四章　采购需求

第五章　合同草案条款

第六章　响应文件格式

6.2　供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7　对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1　采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2　上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3　澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三　响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1　本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四　响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1　本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2　采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1　供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1　响应文件提交截止时间之前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2　供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五　评审

17 响应文件的解密与开启

17.1　采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2　本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分

包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3　接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1　收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章　评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1　响应文件的资格审查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照（加盖申请人单位公章）
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	/
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1.供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2.如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4　《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应有效期	响应有效期符合磋商文件规定	不允许
2	响应文件的签署	响应文件按磋商文件的有关规定签字和盖章；由供应商授权代表签字的，随响应文件一起提交了有效的《授权委托书》原件。	不允许
3	报价唯一性	只有一个有效响应报价；	不允许
4	磋商报价	报价未超过磋商文件中规定的本项目预算金额或者最高限价；	不允许
5	其他	符合法律、法规和竞争性磋商文件的其他实质性要求和条件。	不允许

2　磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

2.2　在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

2.4　供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5　响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价〈全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价〈通过符合性审查的次低

报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价〈采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标〈响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合

要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》第 4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于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，对小微企业报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于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，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》第4.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报

价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审

得分相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐。评审得分且技术部分得分均相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为两家，则依次推荐两名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准	说明
1	磋商报价	报价	10分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3及3.4。
2	商务部分	企业类似项目业绩	12分	提供提交首次响应文件截止时间前三年内（以合同签订日期为准，已完成和正在履行的项目均可认定）的类似项目业绩，每提供1个得3分，最高12分。类似项目是指合同服务内容包含综合文化中心、文化活动中心、基层公共文化设施或新时代文明实践阵地运营，或包含群众文化活动策划执行、文化惠民服务、公共文化场馆社会化运营中一项或多项内容的项目。同一项目续签合同不重复计分。	有效业绩须提供合同关键页复印件或电子件并加盖公章：合同首页、服务内容页、合同期限页、合同金额页（如合同载明）、双方签字盖章页；合同关键页不能体现服务内容的，须同时提供甲方盖章的服务内容证明。材料缺失、无法辨识或签订日期不符合要求的不得分。
		项目负责人和现场负责人专业性	8分	根据项目负责人、现场负责人的学历或职称、相关经历和接受专业培训情况进行评分。 1.项目负责人： ①具有大学本科及以上学历或中级及以上职称，得2分； ②具有公共文化管理服务、场地设施管理、文化活动管理等相关经历，得1分； ③接受过公共文化专业培训，得1分。 2.现场负责人： ①具有大学专科及以上学历或初级及以上职称，得2分；	1.提供项目负责人和现场负责人学历证书或职称证书复印件、扫描件或电子件并加盖公章。 2.提供相关经历证明材料（如合同、业主证明、任命文件、社保或劳动关系证明等）并加盖公章。 3.提供公共文化专业培训证明材料并加盖公章。

				②具有公共文化管理服务、场地设施管理、文化活动管理等相关经历，得 1 分； ③接受过公共文化专业培训，得 1 分。 未提供或提供材料无法认定的，对应项不得分。	
		现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人）专业性	2 分	现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人）中不少于三分之一（含）的人员应具有公共文化服务与管理相关经历，或接受过公共文化专业培训的，得 2 分。	提供团队人员“参与公共文化服务与管理的经历或接受过公共文化专业培训”的证明材料并加盖公章。
3	技术部分	项目理解与总体运营策划	8 分	根据磋商文件的要求，提出项目理解与总体运营策划方案： 1.方案完整系统，需求分析准确，运营思路清晰，计划安排合理，具体、针对性强，得 8 分； 2.方案基本完整但内容笼统，针对性一般，得 6 分； 3.方案不完整，或缺乏实质内容，得 4 分； 4.方案差，或照搬采购需求原文、无实质实施内容，得 2 分； 5.未提供的，得 0 分。	
		运营团队配置与岗位保障	10 分	评审要点：①项目组织架构与人员配置（不少于 8 人，其中项目负责人 1 人、现场负责人 1 人、现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人)不少于 6 人；②岗位职责划分；③排班与值班安排（与每周 56 小时开放及错时开放需求匹配）；④劳动用工与社保管理；⑤人员培训、替补顶岗与人员稳定性保障措施。 评分标准： 1.方案完整系统，组织架构清晰，人员配置满足采购需求，岗位职责明确，各项保	提供团队人员组成表、岗位职责、相关证书或经历、培训证明材料及人员稳定保障措施。

				障措施可行，具体、针对性强，得 10 分； 2. 方案基本完整但内容笼统，针对性一般，得 7 分； 3. 方案不完整，或缺乏实质内容，得 4 分； 4. 方案差，或照搬采购需求原文、无实质实施内容，得 1 分； 5. 未提供的，得 0 分。	
		场馆运营及滨和园休闲驿站篮球场日常管理方案	7 分	（一）评分内容：根据磋商文件要求，提供古城街道综合文化中心场馆运营及滨和园闲驿站篮球场日常管理方案，内容包括但不限于以下内容： 1. 场馆管理及日常维护方案； 2. 滨和园休闲驿站篮球场的日常管理方案； 3. 宣传推广方案； 4. 高效配合各部门工作及举办活动的责任落实方案。 （二）评分依据：满足以上四点得 4 分；满足以上任意三点得 3 分；满足以上任意两点 得 2 分；满足以上任意一点得 1 分；不提供的不得分。 在此基础上，根据各供应商的具体 响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： (1)方案内容全面具体、科学合理、 针对性和可操作性强的，得 3 分； (2)方案内容一般、合理性一般、针对性和可操作性差，得 1 分。 (3)方案内容差，没有针对性和可操 作性，得 0 分。	
		活动开展组织方案	10 分	根据磋商文件的要求，提出有针对性的活动开展组织方案。	

				1.方案应答完整、详细,方案内容全 面，针对性强，得 10 分； 2.方案应答笼统,部分方案有欠缺，方案内容不全面，针对性差，得 7 分； 3.方案应答不完整,方案内容差，没 有针对性，得 4 分； 4.方案差,无相关服务内容，没有 针对性，得 1 分； 5.不提供得 0 分。	
		文化团队培育、社工培训与志愿服务	8 分	根据磋商文件的要求，提出文化团队培育方案和社工培训与志愿服务组织方案。 1.方案应答完整、详细,内容全面，针对性强，得 8 分； 2.方案应答笼统,部分方案有欠缺,内容不全面，针对性差，得 6 分； 3.方案应答不完整,服务内容差，无 针对性，得 4 分； 4.方案差，无服务内容，得 2 分； 5.不提供得 0 分。	
		图书阅览服务方案	8 分	根据磋商文件的要求，提出图书阅览服务方案。 1.方案应答完整、详细,内容全面，针对性强，得 8 分； 2.方案应答笼统,部分方案有欠缺,内容不全面，针对性差，得 5 分； 3.方案应答不完整,服务内容差，无 针对性，得 3 分； 4.方案差，无服务内容，得 1 分； 5.不提供，得 0 分。	

		安全管理措施方案	6 分	根据磋商文件的要求，提出安全管理方案： 1.科学、可行、针对性强，完全满足项目需要，得 6 分； 2.较合理、可行、针对性较强，满 足项目需要，得 4 分； 3.合理、可行、细节待完善，基本满足项目需要，得 2 分； 4.不合理，没有可行性，无法满足项目需要，得 1 分； 5.不提供得 0 分。	
		突发事件及应急保障措施	5 分	根据磋商文件的要求，提出突发事件及应急保障措施： 1.科学、可行、针对性强，完全满足项目需要，得 5 分； 2.合理、可行、细节待完善，基本满足项目需要，得 3 分； 3.不合理，没有可行性，无法满足项目需要，得 1 分； 4.不提供得 0 分。	
		档案管理服务方案	6 分	1.方案完整系统，档案管理流程清晰，具体、针对性强，得 6 分； 2.方案基本完整但内容笼统，针对性一般，得 3 分； 3.方案差，或照搬采购需求原文、无实质实施内容，得 1 分； 4.未提供的，得 0 分。	
合计			100		

注：技术部分各评分因素按评审要点进行评审。磋商小组根据供应商响应方案对评审要点的覆盖程度、与本项目服务场景的结合紧密程度、针对性和可操作性，对照评分标准分档打分。磋商小组不得在本表规定的评审因素和分值之外另行加分或扣分。

第四章　采购需求

说明：本章所列服务数量、频次、比例均为最低履约要求。供应商可提供优于本章要求的响应方案；本章未列明事项，按国家、北京市、石景山区现行有效的法律法规、政策文件、标准规范及采购人管理制度执行。履约期内上级评估标准或平台口径调整的，采购人可在不降低公共服务质量、不实质性改变采购标的和合同价款的前提下与成交供应商衔接执行。

一、项目概述

（一）项目名称

2026-2027 年度古城街道综合文化中心社会化运营项目

（二）项目属性

本项目为政府购买基层公共文化设施社会化运营服务，项目属性为服务类。项目预算金额、最高限价、采购方式、政府采购政策落实要求等，以采购公告及采购文件载明内容为准。

（三）项目目标

按照国家公共文化服务体系示范区创新发展要求，通过购买社会化运营服务，为古城街道辖区群众提供规范、便利、公益、安全的综合文化中心设施托管运营、文化活动组织、人才培训、团队培育、宣传推广等文化惠民服务，提升公共文化设施服务效能、群众知晓率、参与度和满意度。

（四）编制依据

1.《中华人民共和国公共文化服务保障法》；

2.《公共文化体育设施条例》；

3.《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）；

4.《文化馆服务标准》（GB/T 32939-2016）；

5.北京市街道（乡镇）综合文化中心服务效能评估相关标准；

6.石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系及区文化和旅游局、采购人现行

管理要求。上述文件或标准如有更新，以履约期内现行有效版本为准。

二、商务要求

（一）服务期限

服务期限为一年，具体起止日期以双方签订的社会化运营合同为准。

（二）服务地点和服务范围

1.古城街道综合文化中心及其配套功能空间，具体地址、面积、功能厅室、设施设备以采购人交付时的场地及资产交接清单为准。

2.滨和园休闲驿站篮球场。

3.采购人指定的与本项目公共文化服务直接相关的辖区内其他活动场所。

（三）服务内容一览

本项目服务内容包括但不限于：场馆托管运营、免费开放管理、文化活动组织、文化团队和志愿服务队伍培育、文化社工培训、宣传推广、数字文化服务、设施设备日常维护、安全管理、档案管理、滨和园休闲驿站篮球场日常管理，以及采购人交办的与本项目相关的其他公共文化服务工作。

（四）付款方式

合同签订生效后15个工作日内，甲方支付乙方50%的合同款；合同履行满5个月，运营工作进度和服务效果经甲方确认合格后，甲方支付乙方40%的合同款；活动结束后，运营工作进度和服务效果经甲方确认并经第三方专业机构审计后，进行最终结算，最终结算金额以审计结果为准。

（五）报价要求

1.本项目采用固定总价方式。包含乙方活动所需一切费用，以及与本合同有关的一切税费，最终金额以甲方上级审计部门审计为准。

2.除采购文件、合同另有约定外，采购人不再另行支付报价以外的任何费用。供应商应充分考虑服务期限、开放时长、活动量、人员配置、材料成本、市场价格波动等履约风险。

3.成交供应商不得将应纳入本项目报价的费用转嫁给群众、社区或其他单位，不得擅自收费或变相收费。

（六）公益性和经营限制

1.本项目服务坚持公益性、基本性、均等性、便利性原则。综合文化中心免费开放，成交供应商不得擅自改变公共文化设施用途，不得擅自闭馆、缩小开放范围、降低服务标准。

2.未经采购人书面同意，成交供应商不得在运营场地内开展与本项目公共文化服务无关的商业经营活动，不得转租、转借、转让场地，不得以任何形式向群众收取应由本项目保障的基本公共文化服务费用。

（七）转包和分包

成交供应商不得将本项目整体转包。未经采购人书面同意，不得将本项目主体、关键性服务内容进行分包。

三、服务内容和要求

（一）总体服务要求

1.成交供应商应按照北京市街道（乡镇）综合文化中心服务效能评估标准、石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系以及采购人管理要求开展工作，确保各项指标达到合格及以上标准。

2.合同签订后15个工作日内，成交供应商应结合街道年度重点工作、辖区群众文化需求和场馆实际，编制年度运营方案、活动计划、开放计划、安全管理计划和人员排班表，报采购人确认后实施。

3.成交供应商应坚持需求导向，围绕全年龄段群众和特殊群体需求设置服务项目，形成常态化、可持续、可评价的服务机制。

4.成交供应商不得降低免费开放标准，不得以任何形式虚构活动、虚报人次、重复使用无效签到或伪造档案材料。

（二）场馆管理

1.做好古城街道综合文化中心免费开放服务。每周免费开放时间不少于56小时，

错时开放时间不少于总开放时间的三分之一（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能厅室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2.保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3.按照国家公共文化服务体系示范区创建要求，做好信息公示：设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周公示。

4.做好公共设施、设备的日常维护：落实场地安全生产责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对器材进行消毒和检修。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

5.采取专业化服务与管理。古城街道综合文化中心共配备工作人员8人（不少于8人），其中，项目负责人1人，现场负责人1人，现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人）6人。明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。项目负责人应具有大学本科及以上学历或中级及以上职称，具有公共文化管理服务、场地设施管理、文化活动管理等相关经历，并接受过公共文化专业培训。现场负责人一般应具有相当于专科及以上学历或相当于初级及以上职称，具有三年以上承担公共文化管理服务、场地设施管理、文化活动管理等经历，原则上应接受过公共文化专业培训。现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人）1/3的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织4次业务学习培训（不少于4次）；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

6.按照国家公共文化服务体系示范区创建要求，开展多种形式的宣传推广活动，提升运营场馆及服务的群众知晓率、到访率和参与率。配合落实区文化和旅游局等上级单位要求开展的相关宣传工作。做好群众满意度调查及反馈统计服务，采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式征求群众意见，不断提升和改进服务质量。古城街道综合文化中心每月召开1次（至少1次）由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项。

7.高效配合完成街道文化部门、区文化馆、区图书馆、区非遗中心交办的图书配送、组织活动、数据统计、档案管理等各项工作任务。严格落实意识形态工作责任制各项要求，对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志。

8.工作档案规范管理：工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

（三）基本服务项目

1.图书阅览

（1）街道图书分馆正常开放。确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。“一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括读者办证、外借和还书，实现通借通还。

（2）街道图书分馆开放期间要保证1名以上工作人员在岗。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

（3）街道图书分馆图书年外借册次：24000册次。

（4）街道图书分馆每年组织开展图书流转配送服务12次（不少于12次），新增及流转配送图书册次高于街道社区图书总藏量的三分之一。

2.活动开展

古城街道综合文化中心全年开展各类文化活动200场次：

（1）结合时代主题组织开展弘扬中华优秀传统文化、培育社会主义核心价值观的主题文化活动。在春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳节当日和期间举办街道级主题活动和文艺小分队进社区等文化志愿服务活动。

（2）针对特定群体开展主题文化活动。每年组织开展参与群众为中青年群体的主题文化活动30场次（不少于30场次，不含亲子类活动）；针对未成年人开展主题文化活动40场次（不少于30场次）；针对残疾人开展主题文化活动6场次（不少于6场次）；针对务工人员开展主题文化活动6场次（不少于6场次）。其中，每场主题活动

相应特定人群占比要达到70%以上，每场活动参与人次不少于20人。

（3）每年组织街道级全民阅读主题活动2次（2次以上，直接参与活动人数200人以上）。

（4）依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，在街道图书分馆和已建成公共电子阅览室的社区组织开展各类数字资源推广活动，每个分馆和社区每月1场次（不少于1场次）。每场活动参与人次不少于20人。

（5）每年组织开展体现石景山特色的街道级非遗主题活动1次（1次以上，直接参与活动人数200人以上）。组织非遗进社区活动每个社区每年1次（1次以上）。

（6）针对在本街道和所辖社区统计在册的、具备一定规模、长年开展活动的群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队每年2次（不少于2次）。

（7）结合辖区中小学需求，广泛深入开展校外教育活动，吸引未成年人走进运营场馆享受公共文化服务。

（四）高质量发展与创新服务

1.古城街道综合文化中心每周在石景山文E发布文化活动4场次（不少于4场次）。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文E”APP，扫码签到率达到60%（不低于60%）。

2.通过“走出去”和“引进来”的方式，实现全年对辖区内所有社区公共文化服务全覆盖。

3.依据场馆实际制定场馆开放预约方案，每月针对公众开展场馆预约服务，形成全人群覆盖的常态化运营开放。

4.开展文化品牌、数字服务、文旅融合、文创多元融合、促进文化消费、文化志愿服务等领域服务探索与创新；配合承接区文化和旅游局系统单位安排的重点活动和参观调研活动。

5.开展宣传报道，古城街道综合文化中心全年在市级及以上公开媒体报道不少于5篇（含）（同1篇内容发布在不同媒体算1篇）。

6.针对群众业余文艺团队、个人开展专业指导培训，服务期间古城街道综合文化中心在区级及以上比赛中获得奖项或取得荣誉不少于3项（含）。

（五）档案管理

1.工作档案应做到年度有计划、活动有方案、会议有记录、过程有影像、结果有总结、整改有闭环。

2.档案资料应分类编号、专人管理、及时归档，并按采购人要求提供纸质或电子版本。档案保存期限应符合采购人及档案管理有关要求。

3.成交供应商应保证档案真实、完整、准确。提供虚假材料的，按履约验收不合格处理，并承担相应违约责任。

（六）滨和园休闲驿站篮球场管理

1.负责篮球场的日常开放、秩序维护、环境卫生、设施巡查、安全隐患排查和文明劝导。

2.建立篮球场使用登记、巡查和报修台账；发现围网、地面、篮架、照明等设施损坏或存在安全隐患的，应立即设置警示并报告采购人。

3.配合采购人做好群众投诉处理、重大活动保障和突发情况处置。

（七）其他

1.乙方须按照北京市街道（乡镇）综合文化中心服务效能评估标准以及石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系要求开展工作，并高质量完成各项指标。

2.乙方需结合街道年度重点工作组织开展活动，要求活动主题鲜明、宣传到位、为街道及社区建设赋能。

3.乙方需定期向街道进行工作汇报，并按照街道指示及时进行工作纠偏。

4.乙方需加大对街道、社区的文化及体育团队的培育力度（包含但不限于师资支持、服装道具、宣传力度、展演机会等）。

5.乙方每年至少组织4期文化社工技能培训，提升文化社工活动组织能力、宣传能力及文化服务水平。

6.乙方负责滨和园休闲驿站篮球场的日常管理工作。

7.乙方承担运营场地合同期限内的水、电、暖、财产保险费用及相关工作人员的人身意外保险费用。场地日常维修、维护由运营方负责。运营方需自行购置清洁用品、办公用品、消防器材等日常消耗品。

8.乙方严格执行国家有关安全法规，遵守相关消防、治安管理规定，依法依规配备安全保护人员，做好场地的治安防范和消防安全管理，做好安全检查，防止发生安全事故。对场地安全、防火、治安工作负有完全责任。

9.做好甲方及社区要求的其他文化工作。

四、知识产权、保密和个人信息保护

（一）知识产权

1.成交供应商为履行本项目形成的年度运营总结、专题调研报告、工作总结片、活动汇编、宣传素材等成果，采购人享有用于公共文化服务、宣传推广、绩效评价、审计检查等非商业用途的使用权。

2.成交供应商使用第三方文字、图片、音乐、视频、课程、软件等素材的，应确保已取得合法授权；因侵权产生的法律责任和费用由成交供应商承担。

（二）保密管理

成交供应商及其工作人员应对履约过程中知悉的采购人工作秘密、内部资料、非公开数据等承担保密义务，未经采购人书面同意不得对外披露或用于本项目以外的用途。

（三）个人信息保护

成交供应商收集、使用群众报名、签到、联系方式、影像等个人信息，应遵循合法、正当、必要和最小化原则，明示收集使用目的，妥善保管，不得泄露、出售或非法向他人提供。涉及未成年人、残疾人等特殊群体影像资料的，应依法取得相应授权或采取必要保护措施。

五、履约验收

（一）验收依据

履约验收依据包括：政府采购法律法规及履约验收管理规定、本采购需求、采购文件、成交供应商响应文件及服务承诺、双方签订的合同及补充文件、北京市和石景山区现行有效的公共文化服务标准和绩效评价要求。

（二）验收主体和方式

合同履行期满后，采购人组织不少于 3 人的验收小组开展验收，可邀请服务对象代表、社区代表、专家或第三方机构参与。验收方式包括资料审查、实地核查、平台数据核验、随机走访、电话回访、满意度调查和财务资料核对等。

（三）验收申请

成交供应商应在合同期满前 15 个工作日向采购人提交书面验收申请，并同步提交完整成果资料。资料不完整或不符合要求的，应在采购人通知后 5 个工作日内补正。

（四）验收标准

1.完成本章全部服务内容，基础服务量指标达到最低要求，服务过程真实、资料完整、数据可核验。

2.场馆免费开放、错时开放、信息公示、安全管理、人员配置、档案管理等符合本采购需求和合同约定。

3.年度考核达到合格及以上；不存在重大安全责任事故、重大意识形态责任事故、擅自闭馆、整体转包、虚构服务数据、擅自开展商业经营等严重情形。

4.采购人或区文化和旅游局组织的绩效评价、第三方监测、满意度调查结果达到本采购需求确定的标准。

第五章　　合同草案条款

2026-2027年度古城街道综合文化中心社会化运营项目合同书

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府古城街道办事

受托方（乙方）：

合同文本

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府古城街道办事处

受托方（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国公共文化服务保障法》等法律法规的相关规定和要求，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方委托乙方开展古城街道综合文化中心社会化运营、提供公共文化服务事宜，经友好协商达成一致意见，签订本合同。

第一条 委托内容

甲乙双方确认，本合同有效期内，乙方接受甲方委托全权开展古城街道综合文化中心社会化运营工作，向公众提供服务。具体委托内容如下：

（一）场馆管理

1.做好古城街道综合文化中心免费开放服务。每周免费开放时间不少于56小时，错时开放时间不少于总开放时间的三分之一（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能厅室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2.保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3.按照国家公共文化服务体系示范区创建要求，做好信息公示：设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前30日进行公示，常规活动提前7日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前1周公示。

4.做好公共设施、设备的日常维护：落实场地安全生产责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对器材进行消毒和检修。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

5.采取专业化服务与管理。古城街道综合文化中心共配备工作人员8人（不少于8

人），其中，项目负责人 1 人，现场负责人 1 人，现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人）6 人。明确岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。项目负责人应具有大学本科及以上学历或中级及以上职称，具有公共文化管理服务、场地设施管理、文化活动管理等相关经历，并接受过公共文化专业培训。现场负责人一般应具有相当于专科及以上学历或相当于初级及以上职称，具有三年以上承担公共文化管理服务、场地设施管理、文化活动管理等经历，原则上应接受过公共文化专业培训。现场运营团队（不含项目负责人和现场负责人）1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织 4 次业务学习培训（不少于 4 次）；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

6.按照国家公共文化服务体系示范区创建要求，开展多种形式的宣传推广活动，提升运营场馆及服务的群众知晓率、到访率和参与率。配合落实区文化和旅游局等上级单位要求开展的相关宣传工作。做好群众满意度调查及反馈统计服务，采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式征求群众意见，不断提升和改进服务质量。古城街道综合文化中心每月召开 1 次（至少 1 次）由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项。

7.高效配合完成街道文化部门、区文化馆、区图书馆、区非遗中心交办的图书配送、组织活动、数据统计、档案管理等各项工作任务。严格落实意识形态工作责任制各项要求，对举办的讲座、培训、演出、沙龙等活动的具体内容、主讲人或演出者情况等提前进行审查把关，活动举办过程中安排专人盯岗把控，建立工作日志。

8.工作档案规范管理：工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

（二）基本服务项目

1.图书阅览

（1）街道图书分馆正常开放。确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。“一卡通”读者图书借还系统正常使用，包括读者办证、外借和还书，

实现通借通还。

（2）街道图书分馆开放期间要保证 1 名以上工作人员在岗。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

（3）街道图书分馆图书年外借册次：24000 册次。

（4）街道图书分馆每年组织开展图书流转配送服务 12 次（不少于 12 次），新增及流转配送图书册次高于街道社区图书总藏量的三分之一。

2.活动开展

古城街道综合文化中心全年开展各类文化活动 200 场次：

（1）结合时代主题组织开展弘扬中华优秀传统文化、培育社会主义核心价值观的主题文化活动。在春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳节当日和期间举办街道级主题活动和文艺小分队进社区等文化志愿服务活动。

（2）针对特定群体开展主题文化活动。每年组织开展参与群众为中青年群体的主题文化活动 30 场次（不少于 30 场次，不含亲子类活动）；针对未成年人开展主题文化活动 40 场次（不少于 30 场次）；针对残疾人开展主题文化活动 6 场次（不少于 6 场次）；针对务工人员开展主题文化活动 6 场次（不少于 6 场次）。其中，每场主题活动相应特定人群占比要达到 70%以上，每场活动参与人次不少于 20 人。

（3）每年组织街道级全民阅读主题活动 2 次（2 次以上，直接参与活动人数 200 人以上）。

（4）依托文化信息共享工程、数字推广工程、石景山区公共文化数字资源系统，在街道图书分馆和已建成公共电子阅览室的社区组织开展各类数字资源推广活动，每个分馆和社区每月 1 场次（不少于 1 场次）。每场活动参与人次不少于 20 人。

（5）每年组织开展体现石景山特色的街道级非遗主题活动 1 次（1 次以上，直接参与活动人数 200 人以上）。组织非遗进社区活动每个社区每年 1 次（1 次以上）。

（6）针对在本街道和所辖社区统计在册的、具备一定规模、长年开展活动的群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队每年 2 次（不少于 2 次）。

（7）结合辖区中小学需求，广泛深入开展校外教育活动，吸引未成年人走进运营场馆享受公共文化服务。

（三）高质量发展要求

1.古城街道综合文化中心每周在石景山文E发布文化活动4场次（不少于4场次）。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文E”APP，扫码签到率达到60%（不低于60%）。

2.通过“走出去”和“引进来”的方式，实现全年对辖区内所有社区公共文化服务全覆盖。

3.依据场馆实际制定场馆开放预约方案，每月针对公众开展场馆预约服务，形成全人群覆盖的常态化运营开放。

4.开展文化品牌、数字服务、文旅融合、文创多元融合、促进文化消费、文化志愿服务等领域服务探索与创新；配合承接区文化和旅游局系统单位安排的重点活动和参观调研活动。

5.开展宣传报道，古城街道综合文化中心全年在市级及以上公开媒体报道5篇（不少于5篇，同1篇内容发布在不同媒体算1篇）。

6.针对群众业余文艺团队、个人开展专业指导培训，服务期间古城街道综合文化中心在区级及以上比赛中获得奖项或取得荣誉3项（不少于3项）。

（四）其他

1.乙方须按照北京市街道（乡镇）综合文化中心服务效能评估标准以及石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系要求开展工作，并高质量完成各项指标。

2.乙方需结合街道年度重点工作组织开展活动，要求活动主题鲜明、宣传到位、为街道及社区建设赋能。

3.乙方需定期向街道进行工作汇报，并按照街道指示及时进行工作纠偏。

4.乙方需加大对街道、社区的文化及体育团队的培育力度（包含但不限于师资支持、服装道具、宣传力度、展演机会等）。

5.乙方每年至少组织4期文化社工技能培训，提升文化社工活动组织能力、宣传

能力及文化服务水平。

6.乙方负责滨和园休闲驿站篮球场的日常管理工作。

7.乙方承担运营场地合同期限内的水、电、暖、财产保险费用及相关工作人员的人身意外保险费用。场地日常维修、维护由运营方负责。运营方需自行购置清洁用品、办公用品、消防器材等日常消耗品。

8.乙方严格执行国家有关安全法规，遵守相关消防、治安管理规定，依法依规配备安全保护人员，做好场地的治安防范和消防安全管理，做好安全检查，防止发生安全事故。对场地安全、防火、治安工作负有完全责任。

9.做好甲方及社区要求的其他文化工作。

10.上述委托内容尚有未尽事宜，甲乙双方可另经友好协商以附件形式予以补充完善。

第二条 合同期限

本协议自　　年　　月　　日起生效，有效期限至　　年　月　　日。合同期限届满时，甲方可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规决定是否与乙方续约。

第三条 甲方权利和义务

（一）甲方通过公开招标、政府购买服务的形式，将本合同第一条所列内容委托乙方负责运营。

（二）甲方对本合同第一条所列建筑物、公共空间、设施场地（含器材设备等资产）拥有所有权，并承担相关改造改建、维修装修等费用。乙方在开展基本服务项目时，认为确有必要进行装饰装修或添置设备的，应提出书面方案报甲方同意，甲方可委托乙方实施，但费用由甲方承担，相关装饰装修及添置的设备的所有权在本合同终止后归甲方所有。

（三）根据开展非基本服务的要求，乙方需要对设施设备进行维修改造、添置器材设备等，须经甲方书面同意后，方可实施，并承担相应费用。

（四）甲方有权根据实际情况，对乙方《运营方案》提出合理的要求和修改意见，有权对乙方开展文化活动的方案提出调整、修改意见，有权对乙方开展的文化活动进行现场监督，如发现内容出现重大问题，有权立即终止现场活动。

（五）甲方根据《石景山区关于街道社区公共文化设施开展社会化运营工作的实施办法》、《石景山区公共文化服务社会化运营绩效评价工作方案》《石景山区基层公共文化设施社会化运营监督管理办法》和《石景山区基层公共文化设施社会化运营准入退出管理办法》的规定和要求，对乙方负责运营的内容进行全过程监督管理和考核评价。

（六）甲方在进行监督管理、考核评价过程中，有权要求乙方随时提供相关情况的报告及相关资料，有权对运营情况进行评估和财务审计，乙方应主动积极配合。

（七）甲方要对乙方提供的内部资料予以保密，未经乙方同意，不得向任何第三方泄露乙方的商业或技术秘密。本条约定的保密责任不因本合同的终止或解除而终止履行。

（八）甲方根据实事求是的原则，有权建议乙方更换不符合要求的工作人员。

（九）甲方应根据本合同约定，按时足额向乙方支付服务费用，不得以任何理由拖欠、拒付服务费用。

（十）甲方应做好相关政策宣传，加强对乙方的业务指导、人员培训等工作，协调室外活动场地或大型文化活动的群众组织工作，为乙方开展运营工作提供必要的工作环境和便利条件。

第四条 乙方权利和义务

（一）坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益。

（二）乙方受甲方委托，按照招标文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好古城街道综合文化中心的运营工作；按照《运营方案》实施运营，未经甲方书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和服务效果。

（三）乙方须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，

不断完善古城街道综合文化中心的运营机制、操作流程及规章制度。同时，乙方有义务向甲方或有关部门提出合理化的建议。

（四）乙方应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时，任命一名全职的运营团队负责人，未经甲方书面同意，不得更换运营团队负责人。

（五）如乙方确实遇到不能按时提供服务的情况，应提前 30 日书面报告甲方，甲方收到报告后 15 日内以书面形式反馈意见。

（六）按照招标文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，乙方需结合实际制定年度工作计划，并向甲方提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受甲方监督管理。

（七）乙方可根据群众需求，在确保高质量有效供给基本公共文化服务的基础上，可根据居民需求和设施运营实际情况，在规定时间、规定体量内，开展定制化培训、低票价惠民演出、配套餐饮服务、文创产品展卖等融合性业态的惠民文化服务项目，相关服务项目应报购买主体进行备案。项目开展应严格遵循紧密配套、便利群众、相对低价、不以营利为目的原则，坚持公益性，降低收费标准，以优惠价格提供服务，并在场馆显著位置公示项目内容和价格，由群众进行自主选择。收取的费用应当用于公共文化设施维护、管理和事业发展，不得用于内部人员工资福利及挪作他用。

（八）乙方对甲方提出的合理要求或意见建议，应积极响应，并认真落实。

（九）未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式将设施或项目转交第三方提供相关服务，严禁转包、分包，否则乙方承担一切后果。

甲方向乙方提供的场地设施、设备器材等所有权归甲方所有，乙方须合理使用，因乙方使用不当，导致场地、设施设备器材等损坏，乙方应予以赔偿。

（十）乙方应确保购买服务资金合理、透明、公开化使用，做到专款专用，不得挪用、侵占购买服务资金，否则按有关法律法规处理。

（十一）乙方应加强运营风险分析与控制，对运营风险要进行详细分析，要有可靠

的预防控制措施。

（十二）在运营过程中，因乙方或乙方工作人员过错、过失等原因导致甲方、乙方或第三方人身、财产发生损害的，由乙方承担全部责任。

（十三）如果按照《运营方案》需要组织大型群众性文化活动的，乙方负责向有管辖权的公安机关进行备案。

（十四）乙方应妥善保管甲方移交的物品、文件、资料等，本合同终止时应如数移交甲方。

（十五）未经甲方书面同意，乙方不得以街道综合文化活动中心名义贷款、提供担保，不得以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产。

（十六）乙方或乙方工作人员在运营中，未经甲方事先书面同意，不得改变设施的功能及用途，不得开展任何本合同委托内容以外的服务。

（十七）乙方和乙方工作人员不因本合同的签订和履行而与甲方建立任何劳动或劳务关系。乙方应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；乙方与其工作人员产生的任何纠纷，由乙方负责解决，与甲方无关；在纠纷处理过程中，乙方不得因此而降低服务标准和质量。

（十八）本合同解除或终止后，乙方应在合同解除或终止 5 日内，向甲方交还场地、设备、设施器材等，甲方负责查验清点，并出具书面移交清单后，视为乙方履行交还责任。

乙方怠于履行房屋或场地交还责任的，每延迟一日，甲方有权按照 5 元/平方米·天的标准向乙方收取占用费。乙方怠于履行设备、设施器材交还责任的，视为设备、设施器材毁损、灭失，乙方应承担赔偿责任。

（十九）乙方名称、住所、法定代表人、联系方式等发生变更及乙方经营范围和注册资本变更、乙方发生合并、分立等重大事项或涉及重大经济纠纷的，乙方应在 5 个工作日内书面通知甲方。上述情形影响乙方运营的，乙方应妥善落实本合同委托的运营责任并向甲方提交落实的处置方案。

（二十）乙方在开展活动时，需冠名甲方主办、乙方承办。乙方提供的服务项目不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切后果。

（二十一）按照甲方或上级相关部门要求，乙方要积极主动配合甲方完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

第五条 购买服务资金支付

（一）项目合同金额为大写 人民币 ，小写金额人民币￥_____元，上述费用包含乙方活动所需一切费用，以及与本合同有关的一切税费，最终金额以甲方上级审计部门审计为准。

除上述费用外，甲方不再就本合同项下服务支付任何其他费用。

本项目合同款项的支付，应按下列条件进行：

本合同签订生效后 15 个工作日内，甲方支付乙方 50%的合同款；本合同履行满 5 个月，运营工作进度和服务效果经甲方确认合格后，甲方支付乙方 40%的合同款；活动结束后，运营工作进度和服务效果经甲方确认并经第三方专业机构审计后，进行最终结算，最终结算金额以审计结果为准。

（二）乙方指定收款账户信息发生变更时，应提前三个工作日书面告知甲方，因乙方未及时告知造成甲方付款延迟、付款错误的责任由乙方承担。

（三）因政府财政拨款导致购买服务资金支付延迟的，不视为甲方违约，付款日期相应顺延，乙方不得以此为由不履行本合同约定义务。如果乙方运营服务未达到相关要求，甲方有权依据实际情况，核减相应购买服务资金。

（四）经甲乙双方确认后，按照本合同当年购买服务资金总额，列出经费开支项目及每项开支金额的明细，作为本合同附件，甲方按照明细予以支付。

（五）甲方拨付购买服务资金前，乙方应向甲方提交等额法定税务发票，否则甲方有权延期或拒绝支付相应款项，不视为甲方违约，但乙方不得以此为由不履行本合同约定义务。

（六）甲方通过银行转账/支票方式支付乙方款项：

1.甲方开票信息：

单位名称：北京市石景山区人民政府古城街道办事处

纳税人识别号：11110107000068187W

开票内容：

2.乙方银行账户信息：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

地址：

电话：

第六条 合同完善与终止

（一）任何对合同的变更、修改和补充，只有在双方授权的代表签署书面文件后有效，并作为附件成为本合同不可分割的组成部分，具同等法律效力。因单方面变更合同，使另一方遭受损失的，应由责任方赔偿。

（二）终止合同的情形：

1.因违约终止合同。由于合同一方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，对方有权部分或全部终止合同，并有权向违约方索赔。对于部分终止的合同，违约方除应承担违约责任外，还要继续履行合同的剩余部分。

2.因破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿，并有权要求乙方退回甲方已支付的购买服务资金。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3.因不可抗力终止合同。不可抗力是指甲乙双方在签订本合同时无法预见、并且它

的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，如战争、自然灾害、政策性等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。如出现不可抗力事件后，经双方协商，甲方可以考虑终止合同。

4.因重大失误终止合同。乙方出现以下情形之一的，甲方有权提出提前终止本合同，拒绝支付以下情形所涉及的购买服务资金，如相应资金已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于当年度购买服务资金总额20%的违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足：（1）在开展公共文化服务过程中，对意识形态工作责任制落实不力造成严重后果或者恶劣影响的；（2）出现重大安全责任事故的；（3）因舆情处置不当造成严重社会影响的；（4）有隐瞒情况或以提供虚假材料等方式承接基层公共文化设施社会化运营的；（5）在基层公共文化设施运营中有弄虚作假、冒领或挪用财政资金的；（6）依法被撤销、解散，依法宣告破产、歇业的；（7）被纳入社会化运营主体黑名单的；（8）以街道综合文化中心名义贷款、提供担保，或以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产的；（9）擅自改变场地、设施的功能及用途或擅自开展任何本合同委托内容以外的服务的。

5.因多次警告终止合同。乙方出现下列情形之一的，甲方予以书面警告，同一年度出现警告三次及以上的，甲方有权提出提前终止本合同，拒绝支付以下情形所涉及的购买服务资金，如相应资金已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于当年度购买服务资金总额20%的违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足：（1）对设施内确需转包、分包的设施或项目，未报请甲方同意而私自转包、分包的；（2）现场运营团队不稳定导致严重影响工作开展或人员流动后一个月内未能补充到位的；（3）非不可抗力因素，未按合同约定提供服务的；（4）乙方在一年内出现三次全区绩效评价倒数第一或群众满意度考核有一次未达到85%及以上的。

第七条 违约责任及争议解决

（一）自本合同生效之日起，甲乙双方均应遵守相关规定，认真履行各自权利与义务，不得无故终止或拒不执行本合同约定内容，否则，违约方应向守约方支付相当于本合同年合同款10%的违约金，同时造成守约方其他经济损失的，违约方还应全额赔偿。

（二）在履行合同过程中，乙方如遇到不能按合同约定提供服务时，应及时以书面

形式将不能履行合同约定的情况和原因报告甲方。甲方收到乙方报告后，应尽快对情况进行评估并作出是否免除乙方责任的决定。

（三）本合同及此后因本合同而签订的补充合同在履行过程中如发生争议，甲乙双方首先应友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向石景山区人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除正在进行诉讼争议的部分外，甲乙双方均应继续执行本合同的其余部分。

第八条 其他

（一）本合同如有未尽事宜，甲乙双方均应本着诚信原则另立补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议为准。

（二）合同后所有附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（三）本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，招标代理机构壹份，政府采购管理部门壹份；甲方负责将合同报石景山区文化和旅游局备案。

（四）本合同自双方法定代表人签字并加盖各自单位公章之日起生效。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（签字）：	法定代表人（签字）：
委托代理人（签字）：	委托代理人（签字）：
地址：	地址：
邮编：	邮编：
联系电话：	联系电话：
年　月　日	年　月　日

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1.供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2.对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）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“标的名称”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。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规

定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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[1]，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于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：_____

2-2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1.我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2.其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传 真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月____日

4 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子文件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

5 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

6 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	……				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**响应无效）：** **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1.对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

9 类似项目业绩

近三年类似项目业绩表

序号	项目名称	合同金额	签订日期	用户单位	主要服务内容

注：1.提供提交首次响应文件截止时间前三年内（以合同签订日期为准，已完成和正在履行的项目均可认定）的类似项目业绩。类似项目是指合同服务内容包含综合文化中心、文化活动中心、基层公共文化设施或新时代文明实践阵地运营，或包含群众文化活动策划执行、文化惠民服务、公共文化场馆社会化运营中一项或多项内容的项目。

2.有效业绩须提供合同关键页复印件并加盖公章：合同首页、服务内容页、合同期限页、合同金额页（如合同载明）、双方签字盖章页；合同关键页不能体现服务内容的，须同时提供甲方盖章的服务内容证明。材料缺失、无法辨识或签订日期不符合要求的不得分；同一项目续签合同不重复计分。

3.如有多个类似项目，可按此表格扩展。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 拟投入本项目的主要人员简历表

拟投入本项目的主要人员简历表

姓　名		年 龄		出生日期	年 月 日
执业资格				学历	
职　称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于　　（学校）　　（专业）				
主要经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	

注：1.主要人员包括：项目负责人、现场负责人。

2.提供项目负责人和现场负责人相关证件、证书的复印件、扫描件或电子件并加盖公章。

3.提供项目负责人和现场负责人“参与公共文化服务与管理的经历”的证明材料并加盖公章。

4.提供项目负责人和现场负责人“接受过公共文化专业培训”的证明材料并加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 团队人员组成表

团队人员组成表

姓名	性别	年龄	职称/执业/职业资格	学历	专业	工作年限	拟在本项目中担任的工作或岗位

注：

1.供应商应根据“采购需求”配备足够数量的人员。

2.提供以上人员有效证明资料（如身份证、学历证、职称证等）的复印件、扫描件或电子件并加盖公章。

3.提供团队人员参与公共文化服务与管理的经历或接受过公共文化专业培训的证明材料并加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日　　期：_____年_____月_____日

12 技术部分（格式自拟）

供应商应根据磋商文件第三章“评审办法和评审标准”中关于“技术部分”中规定的模块自行设计本部分内容。

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

14 最后报价

注：本项目采用全流程电子化，供应商需根据系统提示进行二次报价环节。