

# 北京市西城区政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市西城区青少年儿童图书馆 2026 年物业管理服务采购项目

采购编号：XCCS-2026-024

采购人：北京市西城区青少年儿童图书馆

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年三月

---

# 目录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	20
第四章	采购需求.....	33
第五章	合同草案条款.....	41
第六章	响应文件格式.....	61

注：磋商文件条款中以“■”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.采购编号：XCCS-2026-024
- 2.项目名称：北京市西城区青少年儿童图书馆 2026 年物业管理服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：111.576 万元，项目最高限价（如有）：111.576 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	北京市西城区青少年儿童图书馆 2026 年物业管理服务采购项目	111.576	1	详见竞争性磋商文件第四章

- 6.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。
- 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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留中小企业份额占总金额 100%。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

### 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，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；

3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026 年 3 月 13 日至 2026 年 3 月 19 日，每天上午 00:00 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：供应商持 CA 数字认证证书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 3 月 24 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

### 五、开启

时间：2026 年 3 月 24 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启供应商自行解密功能后 30 分钟。

注：**1.解密电子响应文件过程中请保持互联网连接畅通。**

**2.评审过程中有多轮报价环节，请供应商按规定时间在平台系统多轮报价页面上提交最后报价。若未按规定时间提交最后报价，原始报价视为最后报价。**

(1)未在电子响应文件提交截止时间前按程序上传电子响应文件的响应无效。

(2) 为保证开启解密环节联系方式畅通，**下载磋商文件及上传电子响应文件时联系电话请留本地号码。**请供应商将项目联系人姓名和联系电话发送至指定邮箱 Xchcgzx@126.com。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名

---

+手机号码（本地号）

## 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政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购促进残疾人就业等。

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。**供应商上传电子响应文件时，请设置超链接确保响应文件目录可跳转至对应的相关资料文件，便于审查评审。**

### 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。

## 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：北京市西城区青少年儿童图书馆  
地址：北京市西城区西直门内大街 69 号  
联系人：姜老师  
联系方式：010-62269708

### 2.采购代理机构信息

名称：北京市西城区政府采购中心  
地址：西城区广安门南街 2 号 7 层  
联系人：刘艳明 高珊  
联系方式：010-82141215 010-83926758

## 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。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ☑服务 ☐货物 ☐工程		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否		
3.1	现场考察	☑不组织 ☐组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	磋商前答疑会	☑不召开 ☐召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	北京市西城区青少年儿童图书馆2026年物业管理服务采购项目	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。
10.2	报价	报价的特殊规定： ☑无 ☐有，具体情形：_____。		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：☑无 01包：_____； ...包：_____。 磋商保证金收受人信息：_____。		
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☑无		

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>详见第三章 6.1</u> 。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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： <u>电话或书面送达</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人： <u>北京市西城区青少年儿童图书馆</u> 联系电话： <u>010-62269708</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区西直门内大街 69 号</u> 代理机构： <u>北京市西城区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>010-82141215 010-83926758</u> ； 通讯地址： <u>西城区广安门南街 2 号 7 层</u> 。
25	代理费	无

---

# 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 9 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；按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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》	
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
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
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》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），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。</p>	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求 如有,	如有, 见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商, 且供应商为联合体时必须提供《联合协议》, 明确各方拟承担的工作和责任, 并指定联合体牵头人, 授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分, 与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求, 联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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。</p> <p>5、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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出, 则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时, 供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务, 供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》 “1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》 注: 如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, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	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：

## 二、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	响应报价	未超过采购预算或最高限价	
2	★号条款响应（如有）	满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的。	
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	
5	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	
6	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。	
7	是否存在磋商文件中规定的无效响应情形	详见磋商文件要求	

### 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\_\_\_%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×\_\_\_%；
- （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\_\_\_%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×\_\_\_%；

---

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价\_\_\_%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×\_\_\_%；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》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10%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》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：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通：①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；⑤不同供应商的响应文件相互混装；⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 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，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。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二家，则依次推荐二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。

### 三、评审标准

序号	评分项	评审因素	分值	主客观分
1	报价 (10分)	满足磋商文件要求且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/最后磋商报价)×价格权值×100。	10分	客观分
2	体系认证 (9分)	具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书,得3分。 具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书,得3分。 具有有效的ISO28001职业安全健康管理体系认证证书或ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的,得3分。 注:以上三条均须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明),并加盖供应商公章;未按要求提供不得分。	9分	客观分
3	业绩 (10分)	具有2022年1月至响应文件递交截止日服务或服务过公共建筑类相关物业服务项目业绩(审核依据包含合同首页、服务周期页、金额页、双方签字盖章页,须加盖本单位公章,否则不予认可),每提供一个项目业绩和所服务单位盖章的业主评价(加盖业主单位公章)得2分,所提供业绩为同一项目不同服务周期按一个业绩计算,最高为10分。	10分	客观分
4	人员配备及专业性 (21分)	1. 项目负责人(7分) (1) 该项目负责人具有5年及以上类似项目管理经验,审核依据为加盖本单位公章的相关证明文件以及该项目负责人在其工作单位近6个月其中1个月社保证明复印件,得2分。 (2) 该项目负责人具有特种作业资格证件,提供证书复印件及证书查询截图,每个证件得1分,最多得3分。 (3) 该项目负责人具有本科及以上学历(毕业证书复印件),得2分,否则不得分。	7分	客观分
		2. 其他人员(14分) (1) 综合维修电工配备4人且全部具有高压电工证并且其中一人具有工业锅炉司炉证,提供证书复印件及证书查询截图,得2分。 (2) 综合维修人员都具有5年及以上工作经验,得2分,否则不得分。 (3) 综合维修人员中任意一名具有国家有关部门颁发的特种设备安全管理证、有限空间作业证等职业资格证书,提供证书复印件及证书查询截图,每个证书0.5分,最多得2分。 (4) 保安配备3人且全部具有保安证,得3分。 (5) 安检配备2人且全部具有安检证,得2分。 (6) 消防中控人员6人,5年工作经验,具有建(构)筑物消防员四级或消防设施操作员中级及以上证书,得3分,提供证书复印件及证书查询截图,否则不得分。	14分	客观分

5	人员稳定保障措施方案 (5分)	人员稳定性方案包括：1. 人员招收、招聘来源方案；2. 人员稳定性保障措施服务方案。（1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合：5分；（2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合：3分；（3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合：0分。	5分	主观分
6	服务方案 (14分)	包括但不限于：①综合服务方案；②保安服务方案和计划；③保洁服务方案和计划；④消防监控服务方案和计划；⑤综合维修服务方案和计划；⑥安检服务方案和计划；⑦设备运行及维保服务方案和计划；方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高14分）	14分	主观分
7	交接方案 (6分)	交接方案（按照项目特点，制定针对性的交接方案） 方案全面，内容详实，针对性强，针对各项物业服务工作有客观合理的交接方案，针对可能出现的交接突发事件有合理有效的预案，可行性高：6分； 交接方案能够结合项目，有一定针对性。方案内容较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强，较好地满足采购人需求：4分； 方案较简略，针对性不强，物业服务的交接方案不全面，突发事件的对应预案不完善或合理性略差：2分； 未提供具体方案的：0分。	6分	主观分
8	安全管理方案 (10分)	安全生产方案：提供针对本项目的安全生产管理制度，包括：1. 安全生产检查制度；2. 生产安全事故隐患排查治理制度；3. 危险作业管理制度；4. 房屋设备设施安全管理制度；5. 人员工作流程制度内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；制度内容属于通用类，部分符合实际情况视为部分符合；制度内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为不符合。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高得10分。	10分	主观分
9	各项工作及突发公共卫生事件应急预案 (5分)	应急预案的完整性，可实施性，条理性等综合考察。①防汛应急预案②消防（灭火、应急疏散）应急预案③雨雪强风极端天气应急预案④停水停电等突发事件应急预案⑤治安事件应急预案（处理可疑爆炸物、突发意外伤害、丢失财物等）方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分。	5分	主观分

10	组织架构与管理流程 (10分)	<p>组织架构与管理流程等：服务方案有完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括但不限于：①运作流程图、②奖惩机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制、⑦培训计划、⑧巡视制度、⑨交接班制度、⑩考勤管理。根据供应商提供的方案能否满足采购需求判定评分，方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高10分）</p>	10分	主观分
----	-----------------	--	-----	-----

---

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

北京市西城区青少年儿童图书馆物业服务项目，主要是为北京市西城区青少年儿童图书馆提供消防安全管理、监控运行、安全保卫、设施设备维修养护、环境清洁、垃圾分类、清运等服务内容。

项目名称：北京市西城区青少年儿童图书馆

馆址：北京市西城区西直门内大街 69 号

面积：6548 平方米

开馆时间：平日：周二至周五 11:30-18:00，周六、日 9:00-17:00，寒暑假期间：周二至周日 9:00-17:00，周一全天闭馆，法定节假日另行通知。

### 二、服务范围

1. 保洁服务：对房屋建筑室内、室外及公共区域进行日常及定期保洁服务；
2. 消防监控服务：对所辖区域提供 24 小时消防监控服务以及安全保卫值班巡视服务；
3. 综合维修服务：对所辖区域提供房屋建筑及设备设施日常小修服务；
4. 设备运行及维保服务：对所辖区域的配电室、夏季中央空调和冬季热力供暖等提供运行服务，提供电梯、空调、消防、视频监控、电气防火检测、消防设施检测等设备维护保养服务；
5. 保安服务：为所辖区域内实施安全保卫，防火、防盗、防暴、防破坏等服务，预防和制止侵害安全的行为发生。定期进行各项安全隐患排查，制定相应安全防范措施；
6. 安检服务：为进入馆内的读者及访客携带的物品实施安检服务。

### 三、服务标准

1. 治安秩序良好，责任到人，24 小时监控和巡逻，不出现因自身管理原因而发生的治安案件。
2. 消防制度完善，人员编制齐整、训练有素，不出现因自身管理原因而发生的重大火灾事故。
3. 公共环境整洁，按要求进行垃圾分类，其他垃圾及时清运，定期消毒防疫。
4. 公共区域内公共设施的维修、养护及时率 100%。
5. 综合维修服务维修人员及时到达处理；特殊情况小修、急修工程在与甲方约定的时间内到达和完成；甲方安排的其他维修工作，在甲方规定时间内完成。

---

6. 甲方和物业使用人对乙方的满意率达到 85%以上。

#### **四、委托管理事项**

1. 公共设施设备维护保养的范围：西城区青少年儿童图书馆项目的房屋建筑维护和管理，公共区域内附属设施（不含借还书及安检等专业设备）的维修、养护和管理。

2. 设备更新、改造、升级换代：根据日常运行维护管理中发现的问题，及时向甲方提供设备更新、改造、升级换代相关报告，并配合实施。

3. 制冷系统运行管理维护：为本项目的制冷设备提供日常运行管理维护维修服务。

4. 供暖系统运行管理：负责本项目冬季供暖设备的运行管理、值守及相关设备的日常维护维修服务。

5. 消防监控运行管理维护：负责本项目消防监控系统的值班、维护、检测和相关设备的日常运行管理；负责本项目灭火器、消火栓等设备的巡视检查工作。

6. 视频监控运行管理维护：负责本项目视频监控系统的值班、维护、检测和相关设备的日常运行管理。

7. 配电室运行管理：负责本项目配电设备的运行管理、值守以及相关末端设备的日常巡视维修工作。

8. 保洁服务：负责区域：大门、大厅、楼道、楼梯间、电梯间、卫生间、庭院、门前三包区域和办公区及办公室、阅览室、24 小时自助图书馆、会议室等环境卫生清洁、垃圾分类及清运工作。

9. 安保服务：负责本项目区域内门岗值守、秩序维护、安全巡视、报刊收发等安全保卫工作。

10. 安检服务：使用安检设备对进入青少年儿童图书馆的读者和访客所携带的物品进行安全检查，确保无违禁物品、危险品危及人身财产安全。

11. 其他服务：配合馆里主管部门做好与管辖社区街道、派出所、防火办、安全生产等行业主管部门和外联单位的接洽、沟通和检查工作。

#### **五、服务周期**

自合同签订之日起 1 年。

#### **六、管理要求**

##### **1. 保安管理**

###### **(1) 门岗：**

24 小时秩序维护。负责大门口内外环境秩序维护，负责大门口非机动车停

---

放管理，负责内部停车场车辆停放管理，外部车辆不得停放在停车场或堵塞进出通道。每天闭馆后至第二天开馆前，做好岗位值守工作，禁止非工作人员进入；负责每日接收报纸信件及发放工作；负责 24 小时自助图书馆秩序维护和安全管理工作。

(2) 巡视岗：

负责西城区青少年儿童图书馆开放期间安全巡视检查工作，发现问题及时处理、及时上报；负责对自行车棚内的电动自行车进行安全管理，发现夜间有电动自行车充电现象及时关闭电源；负责闭馆后的清场巡查工作，做好锁门、拉闸、断电等记录工作；做好应急备勤工作，完成其他临时性工作。

(3) 安检岗：

负责开馆时间使用安检设备对进入馆内的读者及其携带物品进行安全检查；每日开馆前，安检人员要认真检查仪器设备是否正常运行，完成仪器设备每日清洁消毒工作，开馆后维护现场秩序，引导读者配合完成进馆的安检工作。

## 2. 消防监控室管理

(1) 消防监控室要求双人双岗，值班人员必须 24 小时坚守岗位，严禁擅离职守。

(2) 当班中控员必须提前 15 分钟到岗，认真履行交接班制度，做好交接班记录，交接班记录必须及时、准确、详细、完整、清楚。

(3) 严格执行西城区青少年儿童图书馆的各项规章制度。

(4) 接到火警信号后，必须立即赶赴现场，进行现场勘查。如发现火情或察觉到潜在事故时，中控员必须立即报告领导及有关部门，并采取紧急措施，按预定方案执行，事后做好详细记录。

(5) 严格遵守消防设备的操作规程，保证运行正常。

(6) 消防巡视必须每天定点、定时、按规定路线巡视，消除各类安全隐患。

(7) 监督消防监控设备维保单位，每月按时维护保养，遇有突发故障，及时与有关部门联系，说明情况，协助修理，并认真做好故障处理记录。

(8) 妥善保存当班消防监控室各种设备报警记录、监控录像资料，以备后查。

(9) 当班期间禁止擅自将录像机、监视器关闭或改为他用。

(10) 保持室内卫生，每班下班前要对消防监控室做彻底清扫，为其他人员创造整洁的工作环境。

(11) 严格遵守消防监控的保密纪律和公司的各项规章制度，积极完成领导

---

交给的各项工作。

(12) 消防监控室值机员须有相关部门颁发的上岗资质，持证上岗。

### 3. 综合维修管理

(1) 综合维修负责西城区青少年儿童图书馆高压配电、视频监控、锅炉、中央空调运行管理。

(2) 综合维修 24 小时双人双岗，持有相关职业资格证书，工作中认真完成各项值守及日常维修工作。

(3) 值班人员平时在视频监控室值班，对视频监控、配电设备同时进行监管，并按时巡视检查锅炉及中央空调系统的运行状态，做好记录，发现问题及时上报维修；对重点部位做好监控，及时发现监控区域的治安动向，如有突发紧急情况，按西城区青少年儿童图书馆应急预案实施。

(4) 综合维修除设备运行值班工作外，还要负责每日对西城区青少年儿童图书馆的房屋建筑、公共区域内附属设施（不含借还书及安检等专业设备）进行日常巡查、维护与小修。

(5) 负责监督视频监控设备维保单位，每月按时维护保养，遇有突发故障，及时与有关部门联系，说明情况，协助修理，并认真做好故障处理记录。

(6) 当班人员做好值班运行记录，并妥善保存监控录像资料，以备后查。

(7) 当班期间禁止擅自将录像机、监视器关闭或改为他用。

(8) 保持室内卫生，每班下班前要对视频监控室做彻底清扫，为其他人员创造整洁的工作环境。

(9) 值班人员在岗期间保持通信畅通，随时做好各项突发状况处置工作。

### 4. 保洁管理

(1) 工作时间：7:00-18:00。

(2) 保洁制度健全，清洁卫生实行责任制，分工和责任范围明确。

(3) 读者开放区域每天开馆前完成首次清洁工作，办公区域 8:30 前完成首次清洁工作，其他时间循环保洁。

(4) 负责读者开放区域卫生间内手纸和洗手液的补充工作；

(5) 爱护所辖区域的设备设施，发现损坏及时报修；

(6) 按规定进行消毒、灭蟑、灭鼠活动。

(7) 在雨、雪天气应及时对区域内积雪、积水进行清扫，做好防范措施，摆放提示牌（防滑标识）等。

(8) 发生突发公共卫生事件时，迅速组织人员对公共区域进行清洗和消毒。

(9) 为会议及重大活动提供的保洁服务规范、到位。

(10) 负责垃圾分类工作，其他垃圾按要求做好每日清运工作。

(11) 服务标准

区域	内容	服务标准
大厅	地面、公共设施、门窗	干净明亮，无垃圾。
公共卫生间	地面、墙面、面盆、水龙头、便池、垃圾桶	干净整洁，无垃圾，垃圾分类准确无误。
电梯间	电梯门、轿厢、指示牌及电梯厅内	电梯轿厢内干净光亮，电梯厅干净无尘。
外围	地面、车棚	地面无垃圾，车棚干净整齐，及时清理落叶、积水、积雪。
	雨水算子	定期清理，确保无杂物、无堵塞。
	垃圾分类及清运	垃圾分类准确无误、清运及时；垃圾桶定期清洁消毒。
会议室、办公室	地面、垃圾桶、门窗清洁	地面干净整洁，垃圾桶定时清倒，门窗、会议室家具干净无尘。
公共区域	地面、墙面、玻璃门窗	地面无垃圾，墙面无尘土，玻璃干净明亮。
	垃圾桶清理	及时清理无异味，按时消毒，垃圾分类准确无误。
	楼梯、走廊、标识牌、门牌、踢脚线	干净无尘。
开水器	开水器清洁、除垢	外观干净无污迹，下水池内干净整洁。

## 七、物业服务质量

1. 治安责任到人，治安秩序良好，24 小时监控和巡逻，不出现因自身管理原因而发生的治安案件。

2. 消防制度完善，保安人员编制齐整、训练有素，不出现因自身管理原因而发生的重大火灾事故。每年组织 1—2 次消防、防恐、防盗综合演练，每周不少于 2 小时消防专业训练。

3. 公共环境整洁，无小广告张贴，定期消毒防疫。

4. 公共区域内公共设施的维修、养护及时率达到 100%。

5. 急修：5 分钟内维修人员到达处理；一般小修：15 分钟内维修人员到达处理；特殊情况小修、急修工程在约定的时间内到达并完成；馆内安排的其他维修

工作，在规定时间内完成。

6. 保安人员、消防监控室值机人员须具备有关部门规定的上岗资质。

7. 该项目工作人员年龄均不得超过 60 周岁，且身体健康，无传染和重大疾病。

## 八、人员要求及配置

1. 人员要求：项目服务人员政治可靠，责任心强；在岗服务期间统一穿工服，持专业设备；专业人员按要求持证上岗（消防监控、电工）；项目服务人员服务意识强，工作主动性高，团队合作意识强，服从甲方管理；

2. 人员配置：具体岗位配置参见服务范围中岗位列表。

序号	项目	人员数量	备注
1	项目负责人	1 人	负责本项目物业服务的日常管理工作。
2	综合维修 电工	4 人	负责高压配电室值班运行、冬季供暖运行和视频监控室值守工作，负责管理区域日常小修工作。
3	保安员	3 人	负责大门岗值守和全楼安全巡逻工作，负责管理区域内秩序维护工作。
4	保洁员	4 人	负责管理区域的环境清洁工作。
5	消防中控员	6 人	负责消防监控室 24 小时值守工作。
6	安检员	2 人	负责人员及物品的安检工作。
合计		20 人	--

## 九、物业管理单位相关管理制度及预案

包括但不限于如下内容：

1. 服务方案（综合服务方案、工程服务方案、保安服务方案、保洁服务方案、消防监控服务方案、其他服务方案等）；

2. 交接方案；

3. 安全及保密管理措施；

4. 各项工作及突发卫生事件应急预案；

5. 各项管理制度及考核方案；

6. 培训计划；

7. 人员稳定保障实施方案。

要求：各项管理制度完备、明确，符合日常工作需要，有效应用于实际工作；

---

应急预案考虑全面，针对性强，需要响应时间短，可操作性高。

## 十、其他相关要求

### 1. 需要说明的问题

(1) 按人员配置要求为本项目提供相应的服务团队。

(2) 项目负责人或骨干成员入职或调离，需提前向采购方请示协商，经双方达成一致后方可调整。

(3) 服务供应商确定后，若服务面积或岗位调整变更，需要增减人员时，双方协商服务费用的变更标准，并在原合同基础上签订补充协议。

### 2. 服务报价说明供应商的服务报价，包括但不限于以下服务：

(1) 日常用品耗材：办公用品、洗手液、便池感应器电池、杀虫、灭蟑、灭鼠等费用。

(2) 保洁耗材：如墩布、扫帚、抹布、垃圾袋、去污剂、消毒剂、除味剂等清洁耗材费用。

(3) 工程：日常维修所需工具购置、各设备系统运行、维修保养、工程日常维修及更换的设备（照明、上下水、土建、五金配件等）设施的材料费单品单价 500 元以内（分体空调除外）等费用。

(4) 物业工作人员工资、人员保险、公积金、福利、就餐等费用。

(5) 超出本磋商文件项目概述中约定开馆时限的延时开放时间所产生的加班费用，由采购方承担。

(6) 物业服务人员工作中所需的劳保用品（含工服）、防暑降温用品、卫生防护用品及防疫物资的费用，由物业服务承接方负责。

## 十一、验收标准

1. 人员数量与合同约定相一致，工作人员身体健康，胜任本职工作，规章制度、应急预案、操作流程齐全，在维修抢险方面积极主动，严格遵守操作规程，相关特殊岗位持证上岗；

2. 工作人员坚守岗位，不以任何理由脱岗、离岗、串岗；

3. 工作期间着工作装，戴工作牌，举止、言谈文明，不高声喧哗打闹，无不文明行为，工作期间不干私活；

4. 消防室 24 小时双人双岗值班，认真履职，不离岗、串岗，持有有效期内的证件；

5. 监控配电室 24 小时运行，双人双岗值守，不离岗、串岗，持有有效期内的证件；

---

6. 认真交接班，做好交接手续，各项记录按时填写，内容真实客观，符合实际；

7. 持证上岗，熟练掌握设备操作方法，遇到突发事件或紧急情况，能按应急预案进行紧急处理；

8. 垃圾分类，各自投放，日产日清，保护环境，定期进行打扫和清洁工作间；

9. 治安责任到人，治安秩序良好，不出现因自身管理原因而发生的治安案件；

## 十二、付款方式

采用转账支付，具体支付时间为 6 月 30 日签支付合同金额的 50%，本年第四个季度考核评定后支付合同金额的 25%，2027 年服务周期的费用在财政拨款到位后支付剩余 25%。

---

## 第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 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。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

---

对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

---

# 北京市西城区

## 青少年儿童图书馆项目

(物业服务合同)

---

# 北京市西城区青少年儿童图书馆项目 物业服务委托合同

甲方：北京市西城区青少年儿童图书馆（以下简称甲方）。

乙方：（以下简称乙方）

## 第一章总则

### 第一条本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市西城区青少年儿童图书馆；

受托方（以下简称乙方）：

根据有关法律法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将北京市西城区青少年儿童图书馆项目（物业名称）的物业服务委托予乙方实行管理，订立本合同。

### 第二条物业基本情况

物业类型：图书馆。

坐落位置：北京市西城区西直门内大街 69 号。

管理面积：6548平方米。

第三条委托管理的物业内容：房屋日常小修服务；配电室运行值班服务；消防室值班服务；监控室值班服务；保洁服务；保安及安检服务。甲乙双方在委托管理范围内履行本合同相应的义务。

## 第二章委托管理事项

第四条房屋日常小修服务。

第五条 24 小时消防室值班。

第六条 24 小时监控室值班、对视频监控设备故障及时报修并对维修保养事宜进行监督。

第七条 24 小时高压配电值班。

第八条保安服务，保安 3 人含班长 1 名。

第九条保洁服务，保洁 4 人。

第十条安检服务，安检 2 人。

---

第十一条乙方有权按本合同的约定向甲方收取物业服务费。

### 第三章委托管理期限

第十二条委托管理期：自[具体起始年月日]起至[具体结束年月]止，合同期限为一年。

### 第四章双方权利义务

#### 第十三条甲方权利义务

1. 审核乙方拟定的物业管理制度；
2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
3. 审核乙方提出的物业管理服务年度计划；
4. 在合同期内，由甲方向乙方提供管理用房及保安宿舍；
5. 协助乙方做好物业管理工作，为乙方物业管理工作提供协助与支持；
6. 甲方负责乙方现场工作质量监督管理，并依据双方共同制定的考核单进行考核，详见附件一；
7. 法律赋予甲方的其他权利和义务。

#### 第十四条乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
2. 负责图书馆管理区域内的治安保卫及公共秩序维护管理工作；
3. 负责图书馆管理区域内的日常环境卫生管理、保洁员日常工作的监督和管理工作；
4. 负责编制物业管理年度管理计划；
5. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。如乙方需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施；
6. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料；
7. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
8. 法律赋予乙方的其他权利和义务。第五章物业服务的质量要求：

#### 第十五条乙方须按下列约定，实现目标管理：

1. 项目设立项目负责人1人；
2. 工作人员要身体健康，遵守相关法律法规，厉行节约反对铺张浪费，能胜任本职工作，特别岗位持证上岗；

- 
3. 工作人员坚守岗位，不得以任何理由脱岗、离岗、串岗；
  4. 工作期间需着工作装，戴工作牌，举止、言谈文明；不得高声喧哗打闹，严禁在岗期间抽烟、喝酒、打牌、赌博、玩电子游戏、接亲待友或其他不文明行为，工作期间不允许干私活；
  5. 消防室实行 24 小时双人双岗值班，夜班不得离岗、串岗，须持在有效期内的证件；
  6. 监控配电室实行 24 小时运行，双人双岗值守，夜班不得离岗、串岗，须持在有效期内的证件；
  7. 做好交接班工作，交班人员要与接班人员做好交接手续，在接班人员未到岗时交班人员不得离岗，交接班有记录，有本人签字；
  8. 持证上岗，掌握和熟练使用视频监控和消防监控操作流程，遇到突发事件或紧急事件，按应急预案进行紧急处理；
  9. 注意环境卫生，定期打扫和清洁工作间，养成良好卫生习惯，不得随地吐痰，乱扔杂物；
  10. 治安责任到人，治安秩序良好，24 小时监控和巡逻，不出现因自身管理原因而发生的治安案件；
  11. 公共环境整洁，无小广告张贴；
  12. 接受甲方对乙方管理工作及制度执行情况的检查和监督，对于违反甲方有关规定的人员，甲方有权提出更换和调整的要求；如情况属实，乙方要给予更换或调整；
  13. 因甲方原因造成乙方无法达到约定服务标准的，乙方有权要求赔偿，且甲方不得因此解除合同。

## 第六章 物业管理服务费用及相关费用的承担

### 第十六条 物业管理服务费

---

采用转账支付，具体支付时间为6月30日签支付合同金额的50%，本年第四季度考核评定后支付合同金额的25%，2027年服务周期的费用在财政拨款到位后支付剩余25%。

甲方应向乙方支付的物业管理费为大写人民币：(小写RMB：元)。具体支付日期如下：

---

如遇北京市最低工资及其他相关费用标准调整，本项目物业费可进行适当上调。

其中包括乙方前任服务方的元服务费，甲方收到款项后第一时间支付至上述服务方提供的收款账户；乙方如延期或不足额转款的，应承担一切不利后果。

4.物业管理服务费包含以下内容：

- (1) 清洁设备、清洁耗材；
- (2) 物业管理工作所需的设备和工具，工作餐由乙方承担；设备、工具的购置费用按合理使用年限，以折旧方式计入物业管理费；
- (3) 由乙方管理产生的人工费用、办公费用、通讯费用、交通费用；

## 第七章违约责任

第十七条甲方违反合同第四章第十三条的约定，使乙方未完成约定管理目标，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方赔偿。

第十八条乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方赔偿。

第十九条甲乙双方任一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 第八章附则

第二十条如甲方欲继续委托乙方对本项目提供物业服务的，则甲乙双方协商解决。

第二十一条本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方

---

应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十三条本合同之附件及补充协议均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分手写的文字与印刷文字具有同等效力。

第二十四条本合同及其附件和补充协议未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。

第二十五条本合同及附件经双方代表签字并加盖公章或合同专用章后生效，合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份。

第二十六条本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决；协商不成的，交由北京市西城区人民法院诉讼裁决。

甲方（盖章）：北京市西城区青少年儿童图书馆

地址：北京市西城区西直门内大街 69 号

法定代表人（或授权人）：

日期：年月日

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人（或授权人）：

日期：年月日

附件一：

西城区青少年儿童图书馆项目物业服务月考核单

序号	考核内容	分值	标准	得分
1	人员数量与合同约定相一致，突发情况要及时上报和沟通。	6	每发现1次扣1分	
2	项目工作人员按时上下班，遵守纪律，认真履行岗位职责。	6	每发现1次扣1分	
3	使用礼貌用语、着装统一，仪容仪表整齐、行为举止规范。	6	每发现1次扣1分	
4	上岗人员各项条件符合要求，个人信息及时上报。	6	每发现1次扣1分	
5	相关岗位，持证上岗。	6	每发现1次扣1分	
6	规章制度、应急预案、操作流程齐全，遇有变动及时调整。	6	每发现1次扣1分	
7	各项记录按时填写，内容真实客观，符合实际。	6	每发现1次扣1分	
8	巡视检查，按时按质，不走形式，发现隐患及时处理、上报。	6	每发现1次扣1分	
9	维修抢险，积极主动，严格遵守操作规程。	6	每发现1次扣1分	
10	消防救援设备使用熟练，遇有突发情况处理得当。	6	每发现1次扣1分	
11	环境卫生，责任到人，整洁干净。	5	每发现1次扣1分	
12	垃圾分类，各自投放，日产日清，保护环境。	5	每发现1次扣1分	
13	外来人员、车辆认真管控，未接到通知，不得进入。	5	每发现1次扣1分	
14	报纸信件，做好登记，及时发放，接收快递，认真消毒。	5	每发现1次扣1分	
15	休息室、值班室不得私拉线路，使用大功率用电设备。	5	每发现1次扣1分	
16	馆内严禁吸烟，未经允许，不得使用明火。	5	每发现1次扣1分	
17	值班室、员工宿舍、设备机房未经允许，不得留宿他人。	5	每发现1次扣1分	
18	各项工作积极沟通，发现不足，及时改正。	5	每发现1次扣1分	
总分		100	考核得分	

甲方：北京市西城区青少年儿童图书馆乙方：

负责人：负责人：

日期：日期：

---

考核办法：

1. 考核按月执行，每月 25 日由甲方主管部门根据乙方现场服务质量进行考核评分，双方签字确认。

2. 乙方根据考核情况对日常服务不足之处进行整改。

3. 考核评分达到 85 分以上（含 85 分）视为合格，考核评分在 85 以下，视为不合格，甲方可视情况依次给予口头批评、约谈乙方公司负责人、扣除相应物业费等处罚，具体标准如下：

（1）考核当月分值低于 85 分时，甲方责成乙方项目负责人，限期整改，并提出口头批评。

（2）连续两个月出现考核分值低于 85 分时，甲方约谈乙方公司主管负责人，发整改通知书，限期整改，并扣除当月物业费 2000 元。

（3）连续三次出现考核分值低于 85 分时，扣除全年物业费的 0.5%。

---

附件二:

保洁岗位职责:

1. 保洁员的上级是项目主管。
2. 认真完成责任区域内的卫生清洁工作，做到每两小时巡视一次，保证公共区域的卫生长期处于良好状态。
3. 熟练掌握保洁工具及清洗剂的使用方法。
4. 对每日产生的垃圾必须做到日产日清。
5. 着装、仪容仪表规范整洁，严格遵守各项规章制度，注意自身形象及礼节礼貌。
6. 了解现场安全保卫工作的基本常识。
7. 在公共区域内捡获的客人物品，及时上交物业办公室。
8. 工作时认真自觉、不怕脏、不怕累。
9. 工作前检查清洁设施、设备及工具，使用完后工具、物料放置规定位置。
10. 负责区域发现吸烟的来宾、顾客要礼貌提醒制止。
11. 完成上级以及甲方安排的其他工作。
12. 熟悉公司的服务设施和服务项目、作息时间。
13. 工作期间不得捡拾废品、杂物等。

---

附件三:

### 保安队员岗位职责

1. 保安员上岗必须着统一制服, 佩戴规定装备, 佩戴统一的工作证, 仪容严整执勤时必须文明服务, 礼貌待人。
2. 勤务登记必须由当班人员负责。
3. 登记中要填写岗位的名称、人数、年月、交班人姓名、接班人姓名、当班日、当班时间、本班的实际情况、发现的问题及处置情况, 物品及钥匙交接情况等。
4. 对上报领导的事项、情况进行登记。
5. 对出入单位的外部车辆进行登记, 并对门前步道及停车场所停放车辆进行管理疏导。
6. 对本班未完成的事项及移交情况进行登记。
7. 对记录的内容要严格按照“七何”要素进行登记, 即何时、何地、何人、何物、何原因、作何处理、有何结果; 要按照顺序依次登记清楚。
8. 记录内容必须及时具体、准确、清楚、字迹规范、字迹整齐、文字简洁。不得随意涂改、乱撕乱画, 注意节俭并妥善保管勤务登记簿, 以备后查。
9. 保持岗亭内卫生, 每班进行清洁。
10. 岗亭内禁止做吸烟、聊天、看报、吃饭等与工作无关的事情。
11. 上岗前及当值期间不得饮酒, 保持良好的精神状态。
12. 巡更检查过程中发现问题及时处理, 不能处理的要及时上报相关人员。

---

附件四:

#### 中控员岗位职责

1. 中控员的上级是项目主管。
2. 当班值班人员必须提前 15 分钟到岗, 认真履行交接班制度, 做好交接班记录, 交接班记录必须及时、准确、详细、完整、清楚。
3. 值班人员必须 24 小时坚守岗位, 严禁擅离职守。
4. 严格执行西城青少年儿童图书馆的各项规章制度。
5. 接到火警信号后, 必须立即赶赴现场, 进行现场勘察; 如发现火情或觉察到潜在事故时, 监控人员必须立即报告领导及有关部门, 并采取紧急措施, 按预定方案执行, 事后做好详细记录。
6. 严格遵守楼宇自控设备的操作规程, 保持空调等设备的正常运作。
7. 消防巡视必须每天定点、定时、按规定路线巡视, 消除各类安全隐患。
8. 注意保养、维护监控中心的一切设备; 如设备发生故障, 及时与有关部门联系, 说明情况, 协助修理, 并认真做好故障处理记录。
9. 除中控室中心的人员外, 当班人员对其他人员谢绝入内参观。
10. 妥善保存当班中控室各种报警设备的自动记录、监控录像资料, 以备后查。
11. 负责管内施工动用明火作业的安全管理, 严格审查施工证件。
12. 当班期间禁止擅自将录像机、监视器、显示屏关闭或改为他用。
13. 保持室内卫生, 每班下班前要对中控室做彻底清扫, 为其他人员创造整洁的工作环境。
14. 严格遵守消防控制的保密纪律和公司的各项规章制度, 积极完成领导交给的各项工作。
15. 巡更检查过程中发现问题及时处理, 不能处理的要及时上报相关人员。

---

附件五:

#### 维修工岗位职责

1. 维修工的上级是项目主管。
2. 认真执行项目主管以及甲方分配的各项任务。
3. 上下午各一次巡视检查管理处附属设备设施的使用及运行情况，发现问题及时处理并上报，做好巡检记录。
4. 熟悉各系统设备情况，不断提高个人业务素质。
5. 严格交接班制度，现场交接对本班发生事故的处理情况及详细日志，特殊情况及时上报，每天打扫值班室卫生。
6. 主动配合甲方会议，做好活动现场布置工作。
7. 积极参加各项抢修工作。
8. 主动参加项目部组织的各项培训工作和演练。
9. 监督分包商的工作质量，提出合理化建议。
10. 公共区域设施、设备（卫生间上下水管路、电气线路、公共区域的设施）的巡视检查，发现问题及时处理。
11. 遵照指示完成项目部及甲方领导安排的其他工作。
12. 严格遵守值班纪律，不得迟到早退，不得无故私自外出。
13. 巡更检查过程中发现问题及时处理，不能处理的要及时上报相关人员。

---

附件六:

### 物业验收标准

1. 人员数量与合同约定相一致，工作人员身体健康，胜任本职工作，规章制度、应急预案、操作流程齐全；维修抢险积极主动，严格遵守操作规程，相关特殊岗位人员持证上岗；
2. 工作人员坚守岗位，不以任何理由脱岗、离岗、串岗；
3. 工作期间着工作装，戴工作牌，举止、言谈文明；不高声喧哗打闹，无不文明行为，工作期间不干私活；
4. 消防室 24 小时双人双岗值班，认真履职不离岗、不串岗，持有有效期内的证件；
5. 监控配电室 24 小时运行，双人双岗值守，不离岗、不串岗，持有有效期内的证件；
6. 认真交接班，做好交接手续，各项记录按时填写，内容真实客观，符合实际；
7. 持证上岗，熟练掌握设备操作方法，遇到突发事件或紧急情况，能按应急预案进行紧急处理；
8. 垃圾分类，各自投放，日产日清，保护环境，定期打扫和清洁工作间；
9. 治安责任到人，治安秩序良好，不出现因自身管理原因而发生的治安案件；

---

**北京市西城区**  
**青少年儿童图书馆项目**  
**(运维服务合同)**

---

# 北京市西城区青少年儿童图书馆项目 运维服务委托合同

甲方：北京市西城区青少年儿童图书馆（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

## 第一章总则

第一条本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市西城区青少年儿童图书馆受

托方（以下简称乙方）：

根据有关法律法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将北京市西城区青少年儿童图书馆项目（物业名称）的运维服务委托予乙方实行管理，订立本合同。

第二条物业基本情况

物业类型：图书馆。

坐落位置：北京市西城区西直门内大街 69 号。

管理面积：6548平方米。

第三条委托管理的物业内容：设施设备的养护和维修服务；冷水机组维护保养服务、冷媒水技术服务、空调系统运行值班服务、冬季供暖运行值守服务；消防设备、安检设备维保服务；楼内直升梯（一部）维修、维保、检验服务。甲乙双方在委托管理范围内履行本合同相应的义务。

## 第二章委托管理事项

第四条 设施设备的养护和维修服务。

第五条 空调系统运行值班服务与设备的维护保养服务。

第六条 冬季供暖运行 24 小时值守服务。

第七条 消防设备、安检设备维保服务、检测服务。

第八条 直升梯（一部）维修、维保、检验服务。

第九条 视频监控维保服务。

第十条 乙方有权按本合同的约定向甲方收取运维服务费。

---

### 第三章委托管理期限

第十一条委托管理期：自[具体年月日]起至[具体年月]止，合同期限为一年。

### 第四章双方权利义务

#### 第十二条甲方权利义务

1. 检查监督乙方运维服务工作的实施及制度的执行情况；
2. 提供必要的协助和支持，确保乙方能够顺利开展维护工作
3. 审核乙方提出的公共设施维修保养年度计划；
4. 甲方负责乙方现场工作质量监督管理，如发现服务质量不符合约定，有权要求乙方限期整改；
5. 法律赋予甲方的其他权利和义务。

#### 第十三条乙方权利义务

1. 负责编制公共区域内的公共设施的年度维保计划及实施方案，经甲乙双方议定后由乙方负责实施；
2. 按照约定提供高质量的维护服务，确保设施设备正常运行；
3. 遵守相关法律法规和行业规范，确保维护工作的安全性和合规性；
4. 在运维过程中发生紧急情况时，必须采取合理措施控制事态发展，并及时报告甲方；
5. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
6. 法律赋予乙方的其他权利和义务。

### 第五章运维服务费

#### 第十四条费用支付

采用转账支付，具体支付时间为6月30日签支付合同金额的50%，本年第四季度考核评定后支付合同金额的25%，2027年服务周期的费用在财政拨款到位后支付剩余25%。

甲方应向乙方支付的运维服务费总金额为大写人民币（小写RMB：元）。

---

具体支付日期如下：

---

其中包括乙方前任服务方的元服务费，甲方收到款项后第一时间支付至上述服务方提供的收款账户；乙方如延期或不足额转款的，承担一切不利后果。

物业设备设施运维费包含以下内容：

- (1) 夏季空调与冬季供暖运行值班服务费；
- (2) 空调设备与供暖设备维保费；
- (3) 消防设备、安检设备维保费；
- (4) 直升梯（一部）维保费、年检费；
- (5) 公共区域内的公共设施小修、单品单价 500 元以下的维修维护材料费及人工费（合年总费用不超过[具体金额]元，如超出，由甲方承担）；大中修及更新费由甲方承担。

## 第六章违约责任

第十五条乙方不能按合同约定时间向甲方提供运维服务，应赔偿给甲方造成的全部损失。

第十六条因乙方工作失误导致甲方设备损坏，乙方应赔偿甲方相应设备并负责修复，修复不成，应赔偿甲方损失。由此给甲方生产运营造成损失的，还应予以赔偿。

第十七条甲方未能按本合同约定及时付款，乙方可解除合同并保留追缴甲方欠款的权利。

第十八条 甲乙任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 第七章附则

第十九条 如甲方欲继续委托乙方对本项目提供运维服务的，则由甲乙双方协商解决。

第二十条本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十一条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十二条本合同之附件及补充协议均为合同有效组成部分。本合同及其

---

附件内，空格部分手写的文字与印刷文字具有同等效力。

第二十三条本合同及其附件和补充协议未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。

第二十四条 本合同及附件经双方代表签字并加盖公章或合同专用章后生效，合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份。

第二十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成的，交由北京市西城区人民法院诉讼裁决。

甲方（盖章）：北京市西城区青少年儿童图书馆

地址：北京市西城区西直门内大街 69 号

法定代表人（或授权人）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人（或授权人）：

日期： 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：

采购编号/包号：

供应商名称：

## 一、索引表

序号	项目	应答内容	在响应文件中所在页码	备注说明
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	供应商资格声明书	有或没有		
3	中小企业证明文件	有或没有		
4	其他落实政府采购政策的资格要求	有或没有		
5	其他特定资格要求	有或没有		
6	响应书	有或没有		
7	授权委托书	有或没有		
8	报价一览表	有或没有		
9	分项报价表	有或没有		
10	采购需求偏离表	有或没有		
11	合同条款偏离表	有或没有		
12	本国产品标准证明文件	有或没有		
13	体系认证、业绩、人员配备及专业性	有或没有		
14	人员稳定保障实施方案、服务方案、交接方案	有或没有		
15	安全管理方案、各项工作及突发公共卫生事件应急预案	有或没有		
16	组织架构与管理流程	有或没有		
17	竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	有或没有		
18	西城区政府采购中心满意度调查表	有或没有		

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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《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。

---

## 中小企业声明函（货物）格式(本项目不适用)

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

---

## 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（竞争性磋商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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：\_\_\_\_\_

---

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
  - A. 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的；
  - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

---

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（采购编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

---

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

---

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

---

### 3-2 其他特定资格要求

---

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 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，采购编号/包号）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 180 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

6 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件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

---

## 附：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

7 报价一览表

## 报价一览表

采购编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_

包号	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

8 分项报价表

**(格式示例一，适用于设备采购)**

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1												
2												
3												
4												
...												
<b>总价(元)</b>												

**说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。**

**制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。**

**外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。**

**(格式示例二，适用于服务类项目)**

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 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)					

**(采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格)**

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。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 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

10 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>响应无效</b> ；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

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

---

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

- 
- 12 体系认证、业绩、人员配备及专业性
  - 13 人员稳定保障实施方案、服务方案、交接方案
  - 14 安全管理方案、各项工作及突发公共卫生事件应急预案
  - 15 组织架构与管理流程
  - 16 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

16-1 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”。

此表为非实质性内容，感谢您对我中心工作的理解和支持。

## 2026年西城区政府采购中心工作满意度调查表

项目名称：

采购编号：

供应商名称：

年 月 日

序号	调查项目	满意	较满意	不满意	原因及建议（不满意请说明事例，以便我们改进工作，提高服务质量）
1	采购流程规范性				
2	采购文件规范性				
3	制度建设				
4	服务态度				
5	工作效率				
6	人员素质				
7	业务能力				
8	廉洁自律				
9	信息发布				
10	保密工作				
总体评价					
盖章：					
对采购中心工作建议：					

二、最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.最后报价与原始报价不一致时，请于磋商第二日递交本表及最后分项报价表。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

**（格式示例一，适用于设备采购）**

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/生产厂家	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

**说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。**

**制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。**

**外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。**

**(格式示例二，适用于服务类项目)**

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 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)					

**(格式示例三，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的)**

序号	最后报价计算过程或说明(可以填写按第一次报价下浮/上浮比例,也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况)	总价(元)	备注
1			
合计(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。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

最后报价构成表（如有，磋商后提交）

1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。

2. 本表应按包分别填写。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日