

北京市政府采购项目 单一来源采购文件

项目名称：市级救灾物资储备库延庆库房租赁费项
目

项目编号/包号：2341STC43553

采 购 人：北京市粮食和物资储备事务中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	协商程序	20
第四章	采购需求	28
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	43

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：2341STC43553

2.项目名称：市级救灾物资储备库延庆库房租赁费项目

3.项目预算金额：415.73259 万元、项目最高限价：415.73259 万元

4.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	延庆库房租赁	415.73259	不适用	<p>1、库房位于北京市延庆地区；</p> <p>2、库房无因洪涝灾害被淹经历，周边交通便利便于应急调运，库区有关设施设备适合应急发运所需，包括但不限于有便于快速发运救灾物资的铁路、公路等运输能力，充足的运输车辆停放、调度、晾晒空间，夜间照明设备等；</p> <p>3、库房建设及消防安全标准达到丙二类以上，库区内部管理规范；</p> <p>4、库房具有消防栓等灭火设备，库房内消防器材必须按时更换；</p> <p>5、配备安保人员和相应安全防范措施。</p> <p>6、库房面积 3000 平米且位于北京市延庆地区，若投标人提供的库房建筑面积大于所需面积，采购人只在招标需求范围内据实结算；</p> <p>7、库内地面承重能力较高。可满足叉车设备或装卸车辆无阻碍进出库作业；</p> <p>8、独立院落，与其他租户无共租库房，或与其他租户有距离间隔，库房附近提供叉车等设备独立停放、充电、维保的房屋；</p> <p>9、租期三年，自 2024 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，期间租金不变，实际租金从搬迁之日起计算。</p> <p>10、按照《北京市应急救灾物资储备管理办法（试行）》京粮发〔2019〕55 号要求，库房应具备清洁、通风、防火、防雨、防盗、防鼠、防虫等仓储条件，建立安全、消防等库房、库区安全检查制度，该库房实行全天候值守。</p> <p>11、允许采购人在所租库房内加配必要的消防器材。投标人需要在库房内部安装监控系统，保证监控系统在所有物资搬迁完毕后开始正常使用。</p>

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

5.合同履行期限：租期三年，自 2024 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，期间

租金不变，实际租金从搬迁之日起计算。

6.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。

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；

3.2 其他特定资格要求：无

三、获取采购文件

1.获取时间：2024年2月20日至2024年2月27日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：中钢招标有限责任公司官网（<http://tendering.sinosteel.com>）。

3.方式：

（1）注册登录：请供应商在中钢招标有限责任公司官网（<http://tendering.sinosteel.com>）“投标人登录”栏目办理手续。未注册的供应商请先免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，在需要通知有关项目信息时，采购代理机构将依据供应商注册时填写的上述联系方式与供应商取得联系。供应商参与不同项目的经办人可在平台注册多个不同账户。（2）文件获取：请供应商凭注册的手机号码、密码登录，获取并下载电子文件（供应商如计划参与多个采购包，应按采购包分别获取并下载电子文件）。供应商应充分考虑平台注册、资料上传、平台复核、网上支付等流程所需的时间，务必在获取文件截止时间前完成所有手续，否则将无法保证获取单一来源采购文件。（3）纸质文件可与本项目联系人确定领取方式。（4）供应商注册、文件获取等系统操作问题可咨询010-86397110。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 3 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层会议室。

五、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见采购文件。

2. 本项目的采购年限为 2024-2026 年、预算金额为 415.73259 万元、当年安排数为 138.57753 万元。

六、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：北京市粮食和物资储备事务中心

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

联系方式：010-55574706

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：刘晨、云晓勤、陈俊

电 话：010-62688256（获取文件、发票咨询）、010-62686388（项目问询）、

liuchen@sstc20.com（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2024 年 2 月 20 日

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						
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。						
2.2	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
3.2.5	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： <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>延庆库房租赁</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	延庆库房租赁	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	延庆库房租赁	租赁和商务服务业						
3.7.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ■否 □是						
6.3	对单一来源采购文件的澄清或修改	响应文件提交截止之日 3 个工作日前						
9.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						
10.1	保证金收取	保证金金额： 01 包：5 万元； 保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的保证金账号】 保证金账号获取方式： 购标成功后，在平台内点击“我参与的标包”——“缴纳保证金”——“下一步”——“导出账号信息”，获取对应标包的保证金账号，请从供应商单位银行账户以网上银行支付形式向此保证金账号缴纳保证金，应在响应文件提交截止时间前到账。 注意事项：（1）上述保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一供应商、同一项目的不同标包，保证金虚拟账号各不相同。对应的保证金虚拟账号只接受本供应商本项目对应标包的保证						

条款号	条目	内容
		金，其他项目、标包的保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。保证金账号获取相关问题可咨询（010-86397110）。（2）在采购活动结束后，保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。
10.6.1	保证金退还	<p>为保证成交供应商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见采购文件《采购邀请》中“项目问询”邮箱。如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还保证金或发票开票延迟等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
10.7.5		<p>保证金不予退还的其他情形：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
11.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
12.1	响应文件份数	<p>响应文件的份数：</p> <p>《响应文件》：正本 1 份，副本 3 份 《响应文件电子文档》：1 份（U 盘或光盘），电子文档为 word、Excel 等格式。电子文档应包括响应文件全部内容。</p>
12.7	响应文件构成	<p>若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下：</p> <p>■按包分别编制和包装； □统一编制和包装，具体为： 按所报包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。供应商需在密封外包装、响应文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：响应文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“响应文件第 1 本/共 3 本”。</p>
22.5	分包	<p>本项目非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许 □允许</p>
23.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 同第一章《采购邀请》中“项目问询”联系方式。
24.1	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人 ■成交供应商 以每个包成交供应商的最后报价为计算基数，按“国家计委关于印</p>

条款号	条目	内容																																											
		<p>发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 \leq M$</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。</p> <p>注：接收采购代理服务费的银行账号：同保证金账号。</p> <p>缴纳时间： 在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
	违法行为的处理	<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											

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。供应商必须向采购代理机构购买并获取采购文件，未经向采购代理机构购买并获取采购文件的潜在供应商均无资格参加本次采购。
 - 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、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 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 3.1 采购本国货物、工程和服务
 - 3.1.1 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。
 - 3.1.2 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》。
 - 3.1.3 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）。
 - 3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
 - 3.2.1 中小企业定义：
 - 3.2.1.1. 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

3.2.1.2. 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。

3.2.1.3. 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。

3.2.1.4. 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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：

- 3.2.3.1. 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）；
- 3.2.3.2. 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；
- 3.2.3.3. 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；
- 3.2.3.4. 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；
- 3.2.3.5. 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）；
- 3.2.3.6. 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。

3.2.4 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》。

3.2.5 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》。

3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：不适用。

3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

3.3.1 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。

3.3.2 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)。

3.3.3 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**;

3.3.4 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。如涉及,供应商优先提供此类产品。

3.4 正版软件

3.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

3.4.2 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)。

3.5 网络安全专用产品

3.5.1 所报产品属于列入《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。

3.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.6.1 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，如涉及，供应商优先提供此类产品。

3.7 采购需求标准

3.7.1 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《供应商须知资料表》。

3.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

4 参与协商的费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加单一来源采购协商有关费用，无论协商的结果如何，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 单一来源采购文件

5 单一来源采购文件构成

5.1 单一来源采购文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 协商程序
- 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

5.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件的全部内容。供应商应按照单一来源采购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，并对单一来源采购文件做出实质性响应，否则**响应无效**。（实质性响应指满足单一来源采购文件实质性要求的响应，单一来源采购文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或单一来源采购文件规定了“响应无效”的条款）

5.3 单一来源采购文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

6 对单一来源采购文件的澄清或修改

6.1 采购人或采购代理机构对已发出的单一来源采购文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商。

6.2 上述书面通知，按照获取单一来源采购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。

6.3 澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分，并对获取单一来源采购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《供应商须知资料表》规定的时间前，以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商；时间不足的，将顺延响应文件提交截止之日。

三 响应文件的编制

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 本项目如划分采购包，供应商应当对采购人所邀请的采购包对应第四章《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。
- 7.2 除单一来源采购文件有特殊要求外，本项目所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 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。
- 8 响应文件构成
- 8.1 供应商应当按照单一来源采购文件的要求编制响应文件。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于单一来源采购文件中标记了“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”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《协商程序》中涉及的证明文件。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。
- 8.4 供应商根据采购项目的特点及要求，提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明，以及单一来源采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。
- 8.5 供应商认为应附的其他材料。
- 9 报价
- 9.1 所有响应均以人民币报价。
- 9.2 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。

- 9.2.1 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；
- 9.2.2 按照单一来源采购文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 9.3 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 保证金

- 10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金；不接受以个人名义交纳的保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。
- 10.2 交纳保证金可采用的形式：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同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保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 10.4 保证金有效期同响应有效期。
- 10.5 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保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 10.6 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：
- 10.6.1 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商；
- 10.6.2 终止采购项目已经收取保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的保证金。
- 10.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

- 10.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 10.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 10.7.3 除因不可抗力或单一来源采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 10.7.4 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；
- 10.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

- 11.1 响应文件应在本单一来源采购文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于单一来源采购文件规定期限的，其**响应无效**。

12 响应文件的签署、盖章、装订

- 12.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 12.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 12.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本单一来源采购文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 12.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 12.5 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。
- 12.6 供应商在协商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与单一来源采购时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与协商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。

- 12.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

13 响应文件的包装、标记和密封

- 13.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （2）响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若单一来源采购文件要求提交其他电子介质文档，则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

- 13.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至采购邀请中指定的地址；
- （2）注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明供应商名称和地址。

- 13.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

- 13.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

- 13.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

14 响应文件提交截止时间

- 14.1 供应商应在单一来源采购文件要求的响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

- 14.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 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。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。

- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照单一来源采购文件要求签署、

盖章、密封后，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 协商

16 开启

16.1 采购人或采购代理机构将按单一来源采购文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和地点开启响应文件。

17 单一来源采购人员

17.1 采购人、采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

18 协商程序

18.1 见第三章《协商程序》。

六 确定成交供应商

19 确定成交供应商

19.1 采购人在收到单一来源采购人员编写的协商情况记录后，确定成交供应商。

20 成交公告与成交通知书

20.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定后 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。

20.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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。

21 终止

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

21.1.1 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 报价超过采购预算的。

22 签订合同

- 22.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照单一来源采购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。
- 22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人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。
- 22.3 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。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 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 询问与质疑

23.1 询问

- 23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 23.1.2 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。

23.2 质疑

- 23.2.1 供应商认为单一来源采购文件、采购过程、中标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。
- 23.2.2 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。
- 23.2.3 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。

23.2.4 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。

23.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

23.3 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》。

24 代理费

24.1 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，供应商的报价应包含代理费用。

第三章 协商程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 单一来源采购人员将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行审查，并形成审查记录。
- 1.2 《资格审查要求》和《符合性审查要求》中对格式有要求的，除单一来源采购文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。未实质性响应单一来源采购文件的响应文件**响应无效**，协商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
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。	提供证明文件的复印件	允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
1-2	供应商资格声明书	提供了符合单一来源采购文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》	允许
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：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，与其他单一来源采购文件一并保存；</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，其响应无效。联合体形式响应的，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。	不允许
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	/	不允许
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》		允许
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	/	允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
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、如单一来源采购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》	允许
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>	格式见《响应文件格式》	允许
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》		允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体响应，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响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合体响应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，则该联合体的响应无效。</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。 格式见《响应文件格式》	允许
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》	不允许
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>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复印件。</p>	提供证明文件的复印件	允许
4	保证金	按照单一来源采购文件的规定提交保证金。		不允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
5	获取单一来源采购文件	供应商必须向采购代理机构购买并获取所参与包的单一来源采购文件。 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	授权委托书	按文件要求提供授权委托书；	是
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足单一来源采购文件中载明的响应有效期；	是
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供且签署、盖章的；	是
5	★号条款响应	响应文件满足单一来源采购文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	是
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	是
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件的（如有）；	是
8	进口产品（如有）	采购文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	否
9	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2）所报产品属于列入《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，应当提供：①国家有权部门发布的含所报产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图，或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或③该产品有效期内</p>	是

		<p>的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，所报产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	否

2 响应文件有关事项的澄清、说明或更正

- 2.1 单一来源采购人员在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.2 单一来源采购人员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《资格审查要求》和《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**响应无效**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，单一来源采购人员将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者补正。
- 2.3 如供应商在单一来源采购人员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单一来源采购文件要求的，则供应商的响应文件**响应无效**。
- 2.4 单一来源采购人员要求供应商澄清、说明或者补正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补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、说明或者补正文件将作为响应文件内容的一部分。

3 商定合理价格

- 3.1 单一来源采购人员与供应商商定合理的价格并保证采购项目质量。单一来源采购人员应当编写协商情况记录。

4 报告违法行为

- 4.1 单一来源采购人员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。

第四章 采购需求

一、项目背景

北京市救灾储备物资延庆库现储备棉帐篷、单帐篷、棉大衣、棉被、棉衣裤、睡袋、折叠床、气垫床、应急背囊、折叠桌凳、应急灯、储水罐、水桶、毛巾被、远光手电等物资约 9 大类 7.6 万件套。原库房租赁期限届满，拟租赁新的库房用来储存上述物资。

二、库房具体要求

1、库房位于北京市延庆地区；

2、库房无因洪涝灾害被淹经历，周边交通便利便于应急调运，库区有关设施设备适合应急发运所需，包括但不限于有便于快速发运救灾物资的铁路、公路等运输能力，充足的运输车辆停放、调度、晾晒空间，夜间照明设备等；

3、库房建设及消防安全标准达到丙二类以上，库区内部管理规范；

4、库房具有消防栓等灭火设备，库房内消防器材必须按时更换；

5、配备安保人员和相应安全防范措施。

6、库房面积 3000 平米且位于北京市延庆地区，若投标人提供的库房建筑面积大于所需面积，采购人只在招标需求范围内据实结算；

7、库内地面承重能力较高。可满足叉车设备或装卸车辆无阻碍进出库作业；

8、独立院落，与其他租户无共租库房，或与其他租户有距离间隔，库房附近提供叉车等设备独立停放、充电、维保的房屋；

9、租期三年，自 2024 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，期间租金不变，实际租金从搬迁之日起计算。

10、按照《北京市应急救灾物资储备管理办法（试行）》京粮发〔2019〕55 号要求，库房应具备清洁、通风、防火、防雨、防盗、防鼠、防虫等仓

储条件，建立安全、消防等库房、库区安全检查制度，该库房实行全天候值守。

11、允许采购人在所租库房内加配必要的消防器材。投标人需要在库房内部安装监控系统，保证监控系统在所有物资搬迁完毕后开始正常使用。

12、费用问题。除采购需求中明确由采购人另行支付的费用外，项目执行过程中产生的其他费用均包含在采购预算中。管理过程中开展的各项活动产生的费用均由服务单位在管理费中支出。

★13、投标人拟提供的库房在本次招标项目拟承租的开始时间起须为空闲库房，并提供承诺书，未按要求提供的投标无效。

14、投标人需提供库房的真实图片资料，该图片资料需能清晰明确的体现出库房的实际情况，照片拍摄时间须为本项目招标公告发布之后。

15、投标人须在物资搬迁过程中做好协调配合工作。

16、付款条件：合同服务期限为三年，每年待财政预算下达后分期支付当年租金。（如当年财政预算评审金额高于以中标单价计算出的金额，则最终以中标单价为基础进行据实结算，如当年财政预算评审金额低于以中标单价计算出的金额，最终结算金额以当年财政预算评审金额为准。）

★17、投标人拟提供的库房须产权明晰，土地性质明确，产权人或单位没有经济纠纷，且不属于国家规定的不允许出租的情形，并提供以下证明文件，未按要求提供的投标无效：

（1）承诺书（原件，加盖投标人公章）。该承诺书须明确表明“投标人拟提供的库房和土地未设定任何抵押，不存在任何正在进行的诉讼或仲裁争议，也不涉及到任何生效判决或裁定。没有被人民法院或其他政府行政机关依法进行查封、冻结、诉前或讼中保全”。

（2）产权证明文件（复印件，加盖投标人公章）。

注：1）库房为共有产权的，投标人除提供产权证明文件外，还须提供全体共有产权人一致同意出租的证明文件（复印件，加盖投标人公章）；2）

投标人为承租人的，除提供产权证明文件外，还须提供投标人与原出租人签订的库房租赁合同，且该租赁合同的剩余租期须为三年以上，并提交原出租人同意转租的证明文件（复印件，加盖投标人公章）。

三、救灾物资管理服务要求

（一）救灾物资管理社会化服务内容

1. 物资安全管理：

1) 主要是防潮（防止霉烂变质，控制库房的温湿度，确定通风除潮的时机）、防火（杜绝一切火灾隐患，加强安全巡查）、防鼠防虫（加强设施的完善）防洪（加强汛期的巡查和防备）、防盗（加强值班和巡查）、防尘（预防细菌病虫害滋生）。

2) 库房机械设备的使用安全，确保始终处于良好状态。按时对固定资产和设备进行清查和保养。

3) 消防安全（消防器材的检查、定期组织开展消防安全知识培训及消防演练等）。

2. 物资规范化管理：

1) 完善管理规章制度。按照管理单位的要求制作各类台账。

2) 物资分类分区码放，采用颜色化、单元化及精细化管理模式。

3) 定期进行物资盘点，及时更新物资数量等信息。

4) 物资出入库管理及实施。

5) 做好库房规划及物资倒垛码放工作。

6) 定期组织开展物资使用和管理方面的业务培训。

7) 配合管理单位开展安全教育宣传活动，并制作横幅、平面图、展架等。

3. 协调沟通管理：

1) 积极落实委托方管理意见和建议。

2) 配合委托方的监督检查、检测和审计等工作。

- 3) 及时主动汇报库房物资情况。
- 4) 处理好与物流方和友邻单位关系。

4. 应急管理

参与委托方应急防汛、应急出入库及物资应急发运工作，具备提供应急运输车辆、应急装卸人员、夜间照明设备及其它有利于物资应急发运工作的设备、设施，应急发运产生的装卸及运输费用另行结算。

参与应急救援分队组织的培训、演练，负责应急设备出入库检验、核查以及档案收集归类。

5. 创新管理：

探索救灾物资科学管理及应急保障方案。结合现代化物流管理经验，创建管理制度和管理模式，丰富管理手段，谋求先进的管理方法，提出提高安全储备能力、应急保障能力、应急发运速度的可行性方案。

(二) 救灾物资管理社会化服务标准

服务总体标准“安全为主、科学管理、完善制度、探索创新、参与应急”，所有管理行为需“安全、准确、及时”，始终保持库房日常管理和应急管理平稳有序。

1. 安全管理：

- 1) 严格遵照执行库房所有的规章制度。
- 2) 详细梳理库房安全管理风险点。每季度至少组织一次消防安全知识培训和有针对性的消防演练，达到熟悉消防安全常识和熟练使用消防器材的目标，每年对消防器材进行质量检测，保证消防器材随时可以正常使用。
- 3) 实行 24 小时值班制度。制定每月管理工作计划，并严格落实。定期进行物资盘点作业。及时更新物资名牌和垛卡信息，确保帐物卡相符。
- 4) 库管人员要对所管库房的布局了然于胸，熟知物资的数量、用途、标准、码放位置、巡查流程和重点等，每月开展一次业务培训，熟练掌握库房物资使用方法。

5) 汛期期间要经常监控库房的温湿度变化，及时采取通风等除湿措施。加大库房巡视频率，及时清理泄洪通道，杜绝出现漏雨滂雨或雨水倒灌现象发生。

6) 经常清洁库房及周边环境卫生，做好库房防鼠防虫工作，防止物资发生虫吃鼠咬现象。

7) 严格物资出入库制度，严防监守自盗现象发生，没有委托方命令，任何物资不得出入库。

8) 熟练掌握库房机械设备的使用方法，负责对库房机械设备日常维护保养，始终保持库房机械设备处于正常状态，严禁无证驾驶，一切机械设备设施不得外借或出租。

2. 协调沟通：

1) 服从委托方的指挥，积极配合工作。积极主动沟通协调，善于发现问题和解决问题，主动提出管理建议、意见和措施。积极落实委托方要求的整改意见。

2) 主动与物流企业和友邻单位沟通协调，处理好关系。随时报送库管人员思想动态及变动情况。

3) 做好库房物资规划及倒垛计划，报送委托方审核后实施，确保实施过程中安全，物资码放标准有序。

4) 恶劣天气、重大事件和节假日期间主动及时汇报库房情况，及时正确处理突发事件，并及时汇报处理结果。

5) 主动配合委托方的监督检查、检测、审计等工作，保证物资数量准确，存储安全规范。

6) 积极配合委托方其他业务活动。

3. 保障应急：中标单位在应急保障、应急发运时以快速响应为第一要务，不得以任何借口拖延或推脱，第一时间提供应急运输车辆、装卸人员、场地照明及其他配套设施设备及服务，第一批应急运输车辆及装卸人员应于2小

时内抵达现场并开始作业，相关测算、文书等事宜后期办理。恶劣天气的情况下，保证全员 24 小时警戒随时处理突发情况。组建应急队伍，参与汛期及其他重要时间节点应急值守，及时正确地处理应急突发事件。

★以上内容投标人需提供承诺书（原件，加盖投标人公章）予以承诺。

4. 管理创新：服务承接单位要依据现代物流管理方法方式，结合救灾储备物资的属性和特点，积极创新管理手段，整体提升管理水平和应急保障能力，提高应急发运的速度。

5. 其他要求：做好物资安全管理过程、出入库、消防及业务培训等相关文件资料的收集、归类和存档。合同终止前一个月内出具合同期内管理报告书。

6. 受托方所承担的救灾物资管理服务项目，由委托方全权管理，接受委托方的全面督导、检查、监管和评估考核。

四、投标人须在投标文件中提供如下技术方案：

1. 物资安全管理方案

投标人须提供针对本项目的物资安全管理方案，要求方案完整，具有可实施性和针对性，能全面考虑项目对物资安全管理的要求和标准。

2. 物资规范化管理方案

投标人须提供针对于本项目的物资规范化管理方案，要求方案内容完整可行、具有针对性。

3. 协调沟通管理方案

投标人须提供针对于本项目的协调沟通管理方案，要求方案内容完整可行、考虑周全、具有针对性。

4. 应急管理方案

投标人须提供针对于本项目的应急管理方案，要求方案设计内容完整，具有可实施性和针对性。

5. 创新管理方案

投标人须提供针对于本项目的创新管理方案，要求方案内容完整、科学合理。

6. 项目团队

投标人应提供针对于本项目的项目负责人及团队人员名单，要求团队人员具备相关项目经验，团队整体支持架构合理、组成完善。

第五章 合同草案条款

仓库租赁服务合同

承租方（以下称“甲方”）：北京市粮食和物资储备事务中心

住所：

法定代表人/负责人：

出租服务方（以下称“乙方”）：

住所：

法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，就甲方承租乙方库房并委托乙方提供库房的管理、协调、创新、应急等服务，为明确双方权利义务，经双方协商一致，签订本合同，共同信守执行。本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 本仓库租赁服务合同；
- b. 合同附件（如有）；
- c. 合同补充协议（如有）；
- d. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- e. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）；

本采购合同内容的具体内容如下：

第一条 租赁仓库名称、地点

1、乙方同意将本公司位于北京市_____的仓库出租给甲方。乙方保证租赁仓库产权明晰，土地性质明确，乙方就此租赁仓库没有经济纠纷，且租赁仓库不存在国家规定的不允许出租的情形。在签订该合同之前，甲方已明确知悉租赁物产权性质、房屋状况。

2、乙方出租仓库属_____常温_____库。其中：_____库建筑面积为_____平方米；_

库建筑面积为____平方米，__库建筑面积为__平方米，建筑面积共计__平方米。

3、租赁用途：存放救灾储备物资。

第二条 租赁期限

1、租期三年，自 2024 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，期间租金不变，实际租金从搬迁之日起计算。

2、甲方向乙方承诺，租赁该仓库作为甲方存放救灾储备物资使用，甲方不得从事任何违法经营活动。

第三条：库房租赁费及结算方式

1、库房租赁费计算方式：

库房租赁费除招标文件采购需求中明确由采购人另行支付的费用外，项目执行过程中产生的其他费用均包含在采购预算中。本项目库房租赁费中已包含乙方提供仓库管理服务应收取的全部费用。

注：合同面积为 平方米，实际计算租金面积为 平方米。

2、本合同总库房租赁费为人民币____元整，大写：人民币____元整。

其中 2024 年库房租赁费为人民币____元整，大写：人民币____元整。

2025 年库房租赁费为人民币____元整，大写：人民币____元整。

2026 年库房租赁费为人民币____元整，大写：人民币____元整。

3、库房租赁费支付方式：

签订合同后，从【2024】年起，每年待财政预算下达后分期支付当年库房租赁费。（如 2024/2025/2026 年当年财政预算评审金额高于以中标单价为基础计算出的金额，最终结算金额以中标单价为基础据实结算，如 2024/2025/2026 年的当年财政预算评审金额低于以中标单价计算出的金额，最终结算金额以当年财政预算评审金额为准。）中标人对本项目的分项报价及单价详见附件。

乙方须在甲方每次付款前，向其提供仓库租赁费的增值税普通发票，甲方在收到发票且在财政预算额度下达后的 30 日内，采用银行转账方式向乙方支付租金。自 2024 年 1 月 1 日起，租赁费自当年财政预算下达后 30 个工作日内分期支付。如当年财政预算分批次下达的，则甲方分可根据财政预算的下达情况支付该年度的租金。

第四条 租赁双方的责任

（一）乙方责任

1、乙方提供营业执照及仓库产权证明文件的复印件作为本合同附件（原件备

查)。

2、乙方仓库的房产税、土地使用费由乙方负责缴纳。

3、乙方保证甲方可以 24 小时及节假日出入库。

4、乙方提供的库房须为空闲库房，且库房应具备清洁、通风、防火、防雨、防盗、防鼠、防虫等仓储条件，建立安全、消防等库房、库区安全检查制度，乙方保证能对库房实行全天候值守。

5、乙方保证库房建设及消防安全标准达到丙二类以上，库区内部管理规范，库房内消防器材定期更换；库房具备消防水喷淋系统，按照消防安全标准具备防火间隔；库区有关设施设备适合应急发运所需，包括但不限于有充足的运输车辆停放、调度空间，夜间照明设备等，库房由乙方配备安保人员和相应安全防范措施。

6、乙方保证甲方在租赁期内的仓库水、电供应（非乙方原因除外）；仓库发生的仓库通风设施、叉车充电等保证正常运转发生的电费、水费均由乙方承担。

7、自本合同生效当日，乙方即向甲方交接本合同第一条约定的仓库，保证仓库完好（门、窗、地面），消防及视频监控设备正常工作。在合同期内，仓库非甲方原因如有损坏，乙方应及时（乙方接到甲方维修通知后，24 小时内组织维修）维修，因乙方未及时维修或维修不当给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。乙方负责仓库外围安全保卫及消防安全，保证仓库的安全，防止发生偷盗、火灾等不安全事件。因乙方原因引起的安全事故造成的甲方和第三方的损失，乙方应承担相应责任并赔偿全部损失。

8、租赁期间，如因乙方原因，乙方确需收回仓库及其他导致甲方无法继续承租仓库的情形，需要解除本合同的，乙方须提前三个月书面通知甲方，并将甲方未实际承租期间的已付租金退还甲方；并且，还应付给甲方违约金，违约金为一个月租金，并赔偿因此给甲方造成的一切经济损失（因甲方违约造成乙方终止合同的除外）。

9、乙方未按本合同约定时间交付仓库的，每逾期一日按年租金的千分之二支付违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此而受到的全部经济损失。

10、乙方合同主体变更时，应于合同期满前三个月由乙方原合同主体单位书面通知甲方合同主体变更相关单位名称、续租时间、租金标准等，并由新合同主体单位和甲方续签租赁合同。

11、乙方须提供甲方办公用房。办公用房租金及水、电等费用包含在租金内，除

租金外，办公用房产生的其他费用由甲方另行支付。物资管理人员的住宿用房，住宿用房产生的房租、水、电等费用均包含在租金金额内。

12. 乙方接受甲方每年度对管理服务项目评估考核，考核不达标的可在支付款项时扣除 5% 费用。

（二）甲方责任

1、甲方提供统一社会信用代码证书复印件作为本合同附件。

2、甲方保证不在仓库存储易燃、易爆、易渗漏、易腐烂以及国家明令禁止的物品。

3、除本合同约定的乙方对仓库的管理责任外，甲方对仓库内物品可自行装运、码放，品种、数量、质量、出入库一切由甲方负责。

4、甲方保证租赁期内经营安全，若因甲方原因发生安全类事故，责任由甲方承担，由此导致的损失均由甲方负责赔偿。

5、甲方可以在所租库房内加配必要的消防器材。

6、甲方对仓库有使用权，但无处置权，在合同期间应保证库房的完好状态（自然损失、非甲方原因造成的损失除外），否则乙方有权要求甲方赔偿或恢复。

7、甲方不能用所租仓库进行抵押或抵债，不得转租第三方，不得改变仓库租赁用途。

8、租赁期间，若因甲方自身原因解除本合同的，甲方应提前一个月书面通知乙方，否则甲方支付给乙方违约金，违约金以一个月的租金计算（因乙方违约造成甲方解除合同除外）。

9、在合同期满前三个月，甲方接到乙方是否继续对外出租的书面通知后，甲方须书面回复乙方。

10、甲方合同主体变更时，应于合同期满前三个月由甲方原合同主体单位书面通知乙方合同主体变更相关单位名称、续租时间、租金标准等，并由新合同主体单位和乙方续签租赁合同。

第五条 仓库的管理服务内容与要求

甲方承租乙方仓库期间，甲方作为委托方委托乙方提供仓库管理服务。

（一）乙方应提供的管理服务内容如下：

1、物资安全管理：

1) 主要是防潮（防止霉烂变质，控制库房的温湿度，确定通风除潮的时机）、防

火（杜绝一切火灾隐患，加强安全巡查）、防鼠防虫（加强设施的完善）防洪（加强汛期的巡查和防备）、防盗（加强值班和巡查）、防尘（预防细菌病虫害滋生）。

2) 库房机械设备的使用安全，确保始终处于良好状态。按时对固定资产和设备进行清查和保养。

3) 消防安全（消防器材的检查、定期组织开展消防安全知识培训及消防演练等）。

2、物资规范化管理：

1) 完善管理规章制度。按照甲方管理单位的要求制作各类台账。

2) 物资分类分区码放，采用颜色化、单元化及精细化管理模式。

3) 定期进行物资盘点，及时更新物资数量等信息。

4) 物资出入库管理及实施。

5) 做好库房规划及物资倒垛码放工作。

6) 定期组织开展物资使用和管理方面的业务培训。

7) 配合管理单位开展安全教育宣传活动，并制作横幅、平面图、展架等。

3、协调沟通管理：

1) 积极落实委托方管理意见和建议。

2) 配合委托方的监督检查、检测和审计等工作。

3) 及时主动汇报库房物资情况。

4) 处理好与物流方和友邻单位关系。

4、应急管理

1) 参与委托方应急防汛、应急出入库及物资应急发运工作，具备提供应急运输车辆、应急装卸人员、夜间照明设备及其它有利于物资应急发运工作的设备、设施，应急发运产生的装卸及运输费用另行结算。

。

2) 参与应急救助分队组织的培训、演练，负责应急设备出入库检验、核查以及档案收集归类。

5、创新管理

探索救灾物资科学管理及应急保障方案。结合现代化物流管理经验，创建管理制度和管理模式，丰富管理手段，谋求先进的管理方法，提出提高安全储备能力、应急保障能力、应急发运速度的可行性方案。

（二）服务要求

1、乙方应保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥，且物资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。

2、对于甲方委托的物资，乙方应及时检查清点及验收，验收标准以物资外包装的数量作为记账凭证，若存异议，则以双方共同清点的物资数量为准。

3、乙方不得将库房作非法使用，或存放易燃易爆危险品、水、食物等。

4、乙方应维护库存物资的安全，对物资出入库进行管理，甲方应向乙方出具物资出入库凭证。

5、为确保物资安全准确，乙方应按时盘点物资（实行季度、审计、出入库三级盘点），确保帐物卡相符，甲乙双方以书面形式确定盘点结果。

6、乙方应对物资码放进行适当调整，优化分区、分类、单元化、颜色化储备结构。

7、因乙方过错造成物资被盗、受潮或发生损坏无法使用，乙方应赔偿甲方全部损失。

8、乙方负责其被派到甲方库房的工作人员的日常管理，负责支付劳动报酬及缴纳养老、失业、工伤、生育和医疗等各项保险。在工作期间发生工伤事故时，乙方应及时对伤者进行救治，并承担一系列后续责任，并且及时告知甲方。

9、乙方负责库房机械设备及消防器材的日常维护保养及质量检测，检查安全隐患，并做好相关记录，确保机械设备及消防器材处于良好状态，所发生费用在合同总金额之内，不另外支付。非因乙方过错造成的机械设备及消防器材损坏，乙方不负责设施设备的维修和更新。

10、因乙方过错造成设施设备损坏，乙方负责维修并承担赔偿责任。

11、库房设施设备陈旧损坏且乙方已上报甲方，但甲方未及时更新维修导致物资被盗、损坏的，乙方无需承担责任。

12、因乙方未及时维护保养机械设备及消防器材，导致机械设备及消防器材无法正常使用，由此给甲方带来的所有损失由乙方赔偿。

13、乙方应接受甲方服务岗位、服务质量、服务效果进行检查评估，考评内容：服务标准、人员在岗率、人员专业技能、沟通协调能力、应急管理、管理创新措施等。由甲方制订对乙方提供服务的评估办法、评估标准。乙方应对管理人员进行上岗前职业道德、安全等方面培训教育。甲方随时可以检查监督乙方所制订管理计划的实

施与规章制度的执行情况。乙方应接受甲方提出的管理意见建议，限期整改，并书面回复整改情况。对于乙方不合格人员，甲方可以随时要求乙方及时更换。

14、乙方在服务期内应无条件参与甲方应急管理、应急防汛、应急发运等活动。乙方在应急保障、应急发运时以快速响应为第一要务，不得以任何借口拖延或推脱，第一时间提供应急运输车辆、装卸人员、场地照明及其他配套设施设备及服务，第一批应急运输车辆及装卸人员应于2小时内抵达现场并开始作业，相关费用测算、文书等事宜后期办理。恶劣天气的情况下，保证全员24小时警戒随时处理突发情况。组建应急队伍，参与汛期及其他重要时间节点应急值守，及时正确地处理应急突发事件。

遇到国家或北京市启动灾害响应机制或应急预案，乙方人员应配合甲方的救灾工作。甲方有重大活动或接待任务时，甲方应提前通知乙方，乙方应无条件配合甲方活动。在北京汛期期间，乙方应加强库房巡查力度，组建应急防汛分队，随时正确处置突发事件。

15、乙方负责对库存物资每年进行一次倒垛作业，须提前与甲方进行沟通，甲乙双方共同确认后，在安全的前提下方可进行实施，所发生费用在合同总金额之内，不另外支付。

16、本合同期内，乙方不得将物资管理服务中的数据、图像、规划等相关资料或因履行本合同而知悉的甲方相关信息向第三方透露，或用于其他商业行为。乙方的保密义务长期有效独立存在，不受本合同效力的影响。

17、乙方做好物资安全管理过程、出入库、消防及业务培训等相关文件资料的收集、归类和存档。合同终止前一个月内乙方向甲方出具合同期内管理服务报告书。

18、若有其他意外情况发生，甲乙双方应及时通知对方，由乙方进行善后处理工作，甲方协助。为维护甲乙双方利益，乙方应随时与甲方取得联系，及时沟通协调。

19、乙方保证在履行本合同事项中，不侵犯任何第三方的合法权益，否则，应承担由此产生的一切责任。

20、未尽事项以招标文件为准。

第六条 违约责任

1、乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照本合同条款履行相关义务，除本协议另有约定外，乙方如发生违约事项经甲方通知后不能及时纠正的，甲方可单方面解除合同并要求乙方退回剩余租金、支付合同总金额5%的违约金，不足以弥补甲方损失的，还应继续赔偿损失。

2、甲方应严格遵守本合同规定及时履行付款义务，因甲方违约给乙方造成损失的，应赔偿乙方的经济损失。

3. 本合同中约定的“甲方的损失”，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部实际损失以及因理赔所发生的一切费用，包括但不限于重新招标所产生的费用、诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等。

第七条其它条款

1、若因国家政策、政府征用拆迁、自然灾害等不可抗力因素导致合同无法履行，本合同自然终止，双方互不承担违约责任，各自承担相应损失。

2、除甲方书面同意外，乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转给第三方，否则甲方有权解除合同，追究乙方的违约责任。

3、双方在履行本合同过程中如产生争议，双方协商解决；协商不成时，双方均可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

第八条 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

附：

乙方营业执照、产权证明复印件

甲方事业单位法人证书（副本）复印件

分项报价表

甲方：北京市粮食和物资储备事务中心

（公章）

乙方：

（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

地址：北京市通州区运河东大街

57号院6号楼

电话：

日期： 年 月 日

法定代表人或授权代表（签字）：

地址：

开户行账号：

电话：

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、对于单一来源采购文件中标记了“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”的文件和单一来源采购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/包号：

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

在参与本次项目响应中，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）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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，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（采购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；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：_____

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。

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项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的响应。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成交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，并后附资质证书复印件，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）（项目编号/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，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）”_____包采购项目的响应事宜，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响应工作。
- 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单一来源采购文件要求出具《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 保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

5 响应书

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/包号）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应单一来源采购文件的全部要求。

（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，按照单一来源采购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）：无。

与本响应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

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

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、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面复印件**。

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、护照等身份证明文件：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 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

分项报价表

项目编号/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)					

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

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	单一来源采购文件条目号（页码）	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；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"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；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

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	单一来源采购文件条目号(页码)	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对单一来源采购文件中的所有商务、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。
- 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

11 采购标的成本说明

格式自拟

12 同类项目合同价格
格式自拟

13 相关专利、专有技术等情况说明
格式自拟

14 拟派往本项目实施团队情况

14-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

14-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

15 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（供应商根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于供应商支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得成交，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在成交通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得成交，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取成交通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）：_____

16 单一来源采购文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

17 协商后报价一览表（协商后提交）

协商后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

供应商名称：		
协商后报价 (人民币元)	大写	
	小写	
其他承诺（如有，包括但不限于合同条款的协商调整）		

- 注：1. 此表必须按包分别填写。
2. 此表不需要装订在响应文件中，供应商可以提前准备好此表，协商后提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日