

东城区图书馆总分馆购书费及王府井分馆建设项目 单一来源采购文件

项目名称：东城区图书馆总分馆购书费及王府井分馆
建设项目

项目编号：2024ZCZB-00015

采 购 人：北京市东城区图书馆

采购代理机构：北京中城建华工程咨询有限公司

2024 年 3 月

目 录

第一章	采购邀请.....	2
第二章	供应商须知.....	5
第三章	协商程序.....	19
第四章	采购需求.....	25
第五章	合同草案条款.....	28
第六章	响应文件格式.....	37

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：2024ZCZB-00015

2.项目名称：东城区图书馆总分馆购书费及王府井分馆建设项目

3.项目预算金额：180.00万元、项目最高限价（如有）：180.00万元

4.采购需求：

包号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	东城区图书馆总分馆购书费及王府井分馆建设项目	1	详见“第四章 采购需求”

5.合同履行期限：一年

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。

☒ 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：_____。

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：☐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：

1.单一来源采购协商时须提供供应商及其法定代表人或负责人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的承诺并加盖供应商公章或从“中国裁判文书网”上自行查询，将查询结果打印并加盖供应商公章；

2.供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参与本项目的政府采购活动；

3.凡受托为本次采购进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加本项目协商；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股，管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的协商；

三、获取采购文件

1.获取时间：2024 年 3 月 22 日至 2024 年 3 月 26 日，每天上午 09:00 至 11:00，下午 14:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取地点：北京中城建华工程咨询有限公司（北京市东城区绿景馨园东区 12 号楼 12-2 东玖大厦 A 座五层 502 室）。

3.获取方式：现场获取单一来源采购文件，售后不退。

4.采购文件售价：200.00 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 1 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京中城建华工程咨询有限公司（北京市东城区绿景馨园东区 12 号楼 12-2 东玖大厦 A 座五层 502 室）。

五、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1)《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》(财库〔2020〕46 号)文件的规定执行，本项目所属行业为：其他未列明行业；

2)《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；

-
- 3)《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40号;
- 4)《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号;
- 5)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号;
- 6)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号;
- 7)《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;
- 8)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);
- 9)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

2.本项目投标保证金响应要求政策,参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标保证金(保险)替代现金方式,以此之外方式递交保证金的,需由供应商出具说明函。

七、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: 北京市东城区图书馆
地址: 北京市东城区交道口东大街 85 号
联系方式: 010-84037270

2.采购代理机构信息

名称: 北京中城建华工程咨询有限公司
地址: 北京市东城区绿景馨园东区 12 号楼 12-2 东玖大厦 A 座五层 502 室
联系方式: 15911066965

3.项目联系方式

项目联系人: 安梓亭
电 话: 15911066965

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	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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		东城区图书馆总分馆购书费及王府井分馆建设项目	其他未列明行业
6.3	对单一来源采购文件的澄清或修改	提交响应文件截止之日 <u>2</u> 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	保证金金额： <u>无</u>	
10.7.5	保证金	保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。	
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。	
12.2	响应文件	应准备响应文件正本：1 份；副本：2 份；报价一览表 1 份；电子版（须与正本内容一致）： U 盘 1 份。	
14.1	提交响应文件截止时间	<u>2024 年 4 月 1 日 09 点 30 分</u>	
16.1	递交文件地点	地点： <u>北京市东城区绿景馨园东区 12 号楼 12-2 东玖大厦 A 座五层 502 室。</u>	
22.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>根据项目实际情况</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>∟</u> ； （3）其他要求： <u>∟</u> 。	
23.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面加盖单位公章形式</u> 。	
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中城建华工程咨询有限公司</u> ；	

条款号	条目	内容
		联系电话： 15911066965 ； 通讯地址： <u>北京市东城区绿景馨园东区 12 号楼 12-2 东玖大厦 A 座五层 502 室。</u>
24.1	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：代理服务费按照招标代理服务协议约定计取。具体为：招标代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980 号文件规定的服务类标准下浮 20%计取，即，人民币（小写）17120.00 元，（大写）人民币：壹万柒仟壹佰贰拾元整。 缴纳时间：中标公告发布后 <u>以支票、汇票或现金的方式招标代理公司即北京中城建华工程咨询有限公司，一次性支付应该缴纳的招标代理服务费。</u>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商（申请人）、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、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 进口产品
 - 3.1.1 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）。
 - 3.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
 - 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理
- 3.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
- 3.5 正版软件
- 3.5.1 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。
- 3.5.2 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）。
- 3.6 信息安全产品
- 3.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则

响应无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

3.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.7.1 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，如涉及，供应商优先提供此类产品。

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**。

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，将顺延提交响应文件截止之日。

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开响应。
- 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。供应商的报价包括但不限于以下内容，《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工程或服务费用。

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（本项目不涉及）

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，并作为其响应文件的一部分。

10.2 交纳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。

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，应在提交响应文件截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，应在提交响应文件截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于提交响应文件截止时间的，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（保函）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共同提交保证金，以一方名义提交保证金的，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 供应商在提交响应文件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
- 12.1 响应文件的规格尺寸为 A4 纸型。按统一格式填写，并按本须知规定的顺序排列，左侧胶封装订成册，不得采用活页装订。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其后果由各供应商承担。
- 12.2 应准备响应文件正本：1 份；副本：2 份；报价一览表 1 份；电子版（须与正本内容一致）：U 盘 1 份。
- 12.3 每套响应文件的封面右上角标明“正本”或“副本”，正本和副本分开密封，且在封装物正面标明“正本”、“副本”字样，包封所有开口处均应用封条密封，加盖供应商公章。
- 12.4 所有的密封袋上均应分行标明：① 按袋内所装文件类别注明“响应文件”字样、②项目编号③项目名称、④供应商名称和通信地址、⑤“开标时启封”

字样。

- 12.5 全套响应文件应无涂改和行间插字，若必须修改的错误，修改处应由响应文件签署人签字并加盖单位公章。

四 响应文件的提交

13 响应文件的提交

- 13.1 应在公告或采购邀请中规定的截止日期和时间内，将响应文件提交至指定地点。
- 13.2 采购人及采购代理机构有权将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何响应文件。

14 提交响应文件截止时间

- 14.1 见《供应商须知资料表》。

15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性单一来源采购文件要求签署、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 协商

16 响应文件的开启

- 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竞争性单一来源采购文件预先确定的地点开启响应文件。
- 16.2 单一来源采购协商时间、地点：采购代理机构按单一来源采购文件规定的时间、地点主持协商会议，采购小组成员及有关工作人员参加，单一来源采购小组将做协商记录。
- 16.3 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 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。
 - 17.2 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。

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 10 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，就成交项目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，由供应商派授权代表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。
- 23.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（单位负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 23.2.4 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。

- 23.3 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按**无效响应**处理，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件 盖单位公章	不允许
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》	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
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网 （ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他单一来源采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。	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》		

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	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按单一来源采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》	不允许
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》		不允许
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件	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
3-2-1	提供供应商及其法定代表人或负责人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的承诺并加盖供应商公章或从“中国裁判文书网”上自行查询，将查询结果打印并加盖供应商公章	提供供应商及其法定代表人或负责人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的承诺并加盖供应商公章或从“中国裁判文书网”上自行查询，将查询结果打印并加盖供应商公章；		不允许

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件的编写情况	符合单一来源采购文件要求，按单一来源采购文件中要求加盖供应商的公章和法定代表人（单位负责人）（或授权代表）盖章或签字，按规定格式准备和填写	不允许
2	响应文件及报价的唯一性	报价文件及报价是唯一的	不允许
3	合同履行期限	符合单一来源采购文件要求	不允许
4	其他实质性响应	响应单一来源采购文件实质性要求的	不允许

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，则供应商响应文件按**无效**处理；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。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按**无效**处理。
- 2.3 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

第四章 采购需求

该项目形成集图书采购流通功能、推介导读功能、阅读体验功能、文化活动功能、互动交流功能于一体的综合文化服务平台，实现图书馆与实体书店的强强联合。

一、 合作内容：

乙方根据自身的地理位置、图书资源量大、新书品种多和图书有编目数据等优势，为甲方在王府井书店六层提供 100 平米的空间与专职人员进行分馆的运营，甲方从乙方年采购实洋人民币壹佰捌拾万元（小写：¥180 万元）图书，总价格上下浮动不超过 10%，乙方为甲方提供店内全品类图书的现采销售并根据甲方订单到出版社订购甲方所需图书，根据甲方要求提供免费的图书分类、编目数据、加工等配套服务，同时进行读者阅览、办证、咨询、检索等业务工作。

二、 服务需求

- 1、图书采购主要采用订单及现采两种方式，一种由甲方定期向乙方发送图书订单，乙方按照甲方要求配置，不得自行搭配和追加非图书馆确认订购的品种或复本；另一种为乙方提供王府井书店图书卖场供甲方进行采选，馆配图书服务对象含区馆、区属分馆、各街道馆及到馆读者。乙方提供王府井书店作为商品陈列现场进行采选，全部图书可选，保证质量。（具体服务内容与质量要求详见以下相关条款）
- 2、乙方根据甲方的书目订单 15 个工作日免费送书到馆，到货率不低于 95%，随书附有清单（注明种、册、价格及总码洋）及编目数据，并将每批图书送到甲方用户现场，由甲方清点书目。乙方在送货之前的二个工作日之内通知甲方，甲方及时安排人员验收；
- 3、乙方在送书同时免费配送编目数据。拥有独立的数据加工能力，编目数据要求：分类以《中图法（第五版）》为准，编目严格按《中文普通图书著录规则》进行著录，数据符合 CN-MARC 格式，规则以国家图书馆、首都图书馆标准为准；并且根据甲方具体需求对数据进行细致修改；
- 4、对因出版社和乙方原因造成的图书错装、倒装、损坏等，由乙方负责退换；甲方所购图书或甲方认为有必要退货的其它情况，乙方应予以随时退换；
- 5、乙方无偿提供符合甲方要求的图书加工服务，加工服务包括新书到馆后拆包、贴书标、粘胶条、加磁条、盖馆藏章、贴条码、上架、图书拨交统计等合同项下相关服务。

每月制作 2 期《新书快讯》，推荐图书 120 种。工作进度要满足甲方要求，甲方不承担人员费用；

6、若有后期分编加工方面的遗留问题，乙方在接到用户通知后 2 天内到用户现场无条件给予解决；根据造成损失大小，参照甲方相关规定进行财务处罚。

7、乙方负责王府井分馆运营的具体事项包括：

（1）乙方为甲方在王府井书店六层卖场提供 100 平米的分馆，含不少于 20 个阅览坐席，配备 4 名能够胜任的全职工作人员对分馆进行日常运营与维护，人员聘用、管理、工资发放、纠纷处理由乙方负责与承担。分馆全年 365 天面向读者免费开放，每日开馆时间为 10：00-20：00。

（2）乙方提供王府井书店分馆的电力照明、日常保洁、空调暖气、安全保卫等相关物业管理服务，保证馆内各项设备的正常使用与日常维护，对已损坏设备及时修理，保证图书馆读者服务的正常进行，自主承担分馆安全管理主体责任。

（3）分馆内工作人员日常服务包括：读者办证、退证服务、图书加工典藏服务、报刊登到上架服务、图书阅览服务、图书通借通还服务、免费数字阅览服务、缺书登记服务、检索咨询服务。保证全年到馆人次达到 6 万，外借书刊册次达到 3 万以上。

（4）为持一卡通读者提供现场选书、分编图书、借阅图书服务。根据甲方要求对读者所选图书进行严格筛选，不符合馆藏要求的图书不予入藏。（要求详见当期《读者参与文献建设活动规则》）

（5）王府井分馆内图书需按甲方要求进行排架，每天定时并根据读者到馆情况及时整理书架，保证图书按顺序排列，对王府井分馆所订阅报纸、期刊需每日定时领取，如无特殊情况，当日到馆报、刊需在当日内完成系统登到、加工并及时上架。

（6）由甲方挑出下架或转库图书需及时完成相关系统处理。乙方根据甲方要求将加工后图书或分馆内下架、转库图书及时配送至本市内甲方各读者服务网点，物流费用由乙方承担。

（7）结合甲方制定的工作规章制度与业务规范，制订符合王府井分馆实际情况的考勤制度与奖惩措施。在月末、季末、年末根据甲方要求提供当期工作总结及业务数据的汇总与统计分析，同时制订下期工作的目标与计划。

（8）乙方协助甲方每年组织 24 次读者店外选书活动。选书活动具体场次由甲方根据工作计划制定，乙方保证每场活动提供一名工作人员与甲方人员共同完成活动各项工作。

（9）每月为甲方提供书店系统各类图书前 50 名销售排行榜，以及提供进行签售活动图书的作者亲笔签售本。

（10）乙方协助图书馆组织阅读活动及作家讲座，活动应弘扬社会主义核心价值观，确保意识形态安全，保证安全有序、合法合规、不存在侵犯第三方合法权益或造成不良社会影响等情形。

8. 乙方长期派驻工作人员在甲方工作场所加工分编图书，乙方保证已与其派驻人员建立了不短于本合同有效期的合法用工关系，因该人员引起的纠纷与责任，由乙方负责处理与责任承担，并赔偿给甲方造成的损失。

第五章 合同草案条款

(具体以甲乙双方签订版为准)

采购合同

合同编号:

项目名称: 东城区图书馆总分馆购书费及王府井分馆建设项目

货物名称: 图 书

买 方: 北京市东城区图书馆

卖 方: _____

签署日期: 2024 年 月 日

合 同 书

乙方_____为了满足甲方北京市东城区图书馆图书采购需求及下属王府井书店分馆的业务运营，双方经友好协商，本着平等互利、共同发展、优势互补、等价有偿的原则，就双方有关合作事宜达成如下条款：

一、合作内容：

乙方根据自身的地理位置、图书资源量大、新书品种多和图书有编目数据等优势，为甲方在王府井书店六层提供 100 平米的空间与专职人员进行分馆的运营，甲方从乙方年采购实洋人民币壹佰捌拾万元（小写：¥180 万元）图书，总价格上下浮动不超过 10%，乙方为甲方提供店内全品类图书的现采销售并根据甲方订单到出版社订购甲方所需图书，根据甲方要求提供免费的图书分类、编目数据、加工等配套服务，同时进行读者阅览、办证、咨询、检索等业务工作。

甲乙双方固定联系人为：

甲 方：北京市东城区图书馆	乙 方：
联 系 人：王祥	联 系 人：
联系电话：84037270	联系电话：

二、甲方责任：

1、甲方确定乙方为其图书馆直供图书采购的固定供货单位；甲

方及时将书目的订单发往乙方；

2、甲方根据乙方提供的书目，以及甲方自己采集整理的相关数据，定期以邮件等形式向乙方发图书采购订单或组织到店现场采购，图书采购订单需要甲方联系人签字盖章；

3、甲方在验收图书过程中如发现与发货单清单不符或出现图书质量问题时应于收到图书 15 日内通知乙方，以备调换，如未回复则视为收货无误；

4、甲方恪守职业规范，未经乙方书面同意，甲方不得将乙方发送给甲方的图书数据泄露给任何第三方，否则由此引起的相关损失由甲方承担；

5、甲方在乙方提供的 100 平米的分馆中陈列 10000 册馆藏图书，配备用于分馆正常运营的图书馆软硬件设备，并对所配设备提供维修与更换服务，上述馆藏图书及设备产权归甲方所有；

6、甲方应对乙方提供的图书管理员进行业务培训，为乙方提供数据对接服务；协助分馆开展阅读活动；定期对分馆的借还系统进行升级和维护；

7、甲方应确保在每年 12 月 31 日前完成年度采购额壹佰捌拾万元（¥180 万元），总价格上下浮动不超过 10%。

三、乙方责任：

1、图书采购主要采用订单及现采两种方式，一种由甲方定期向乙方发送图书订单，乙方按照甲方要求配置，不得自行搭配和追加非图书馆确认订购的品种或复本；另一种为乙方提供王府井书店图书卖场供甲方进行采选，馆配图书服务对象含区馆、区属分馆、各街道馆及到馆读者。乙方提供王府井书店作为商品陈列现场进行采选，全部

图书可选，保证质量。（具体服务内容与质量要求详见以下相关条款）

2、乙方根据甲方的书目订单 15 个工作日免费送书到馆，到货率不低于 95%，随书附有清单（注明种、册、价格及总码洋）及编目数据，并将每批图书送到甲方用户现场，由甲方清点书目。乙方在送货之前的二个工作日之内通知甲方，甲方及时安排人员验收；

3、乙方在送书同时免费配送编目数据。拥有独立的数据加工能力，编目数据要求：分类以《中图法（第五版）》为准，编目严格按《中文普通图书著录规则》进行著录，数据符合 CN-MARC 格式，规则以国家图书馆、首都图书馆标准为准；并且根据甲方具体需求对数据进行细致修改；

4、对因出版社和乙方原因造成的图书错装、倒装、损坏等，由乙方负责退换；甲方所购图书或甲方认为有必要退货的其它情况，乙方应予以随时退换；

5、乙方无偿提供符合甲方要求的图书加工服务，加工服务包括新书到馆后拆包、贴书标、粘胶条、加磁条、盖馆藏章、贴条码、上架、图书拨交统计等合同项下相关服务。每月制作 2 期《新书快讯》，推荐图书 120 种。工作进度要满足甲方要求，甲方不承担人员费用；

6、若有后期分编加工方面的遗留问题，乙方在接到用户通知后 2 天内到用户现场无条件给予解决；根据造成损失大小，参照甲方相关规定进行财务处罚。

7、乙方负责王府井分馆运营的具体事项包括：

（1）乙方为甲方在王府井书店六层卖场提供 100 平米的分馆，含不少于 20 个阅览坐席，配备 4 名能够胜任的全职工作人员对分馆进行日常运营与维护，人员聘用、管理、工资发放、纠纷处理由乙方负责与承担。分馆全年 365 天面向读者免费开放，每日开馆时间为 10：

00-20: 00。

（2）乙方提供王府井书店分馆的电力照明、日常保洁、空调暖气、安全保卫等相关物业管理服务，保证馆内各项设备的正常使用与日常维护，对已损坏设备及时修理，保证图书馆读者服务的正常进行，自主承担分馆安全管理主体责任。

（3）分馆内工作人员日常服务包括：读者办证、退证服务、图书加工典藏服务、报刊登到上架服务、图书阅览服务、图书通借通还服务、免费数字阅览服务、缺书登记服务、检索咨询服务。保证全年到馆人次达到 6 万，外借书刊册次达到 3 万以上。

（4）为持一卡通读者提供现场选书、分编图书、借阅图书服务。根据甲方要求对读者所选图书进行严格筛选，不符合馆藏要求的图书不予入藏。（要求详见当期《读者参与文献建设活动规则》）

（5）王府井分馆内图书需按甲方要求进行排架，每天定时并根据读者到馆情况及时整理书架，保证图书按顺序排列，对王府井分馆所订报纸、期刊需每日定时领取，如无特殊情况，当日到馆报、刊需在当日内完成系统登到、加工并及时上架。

（6）由甲方挑出下架或转库图书需及时完成相关系统处理。乙方根据甲方要求将加工后图书或分馆内下架、转库图书及时配送至本市内甲方各读者服务网点，物流费用由乙方承担。

（7）结合甲方制定的工作规章制度与业务规范，制订符合王府井分馆实际情况的考勤制度与奖惩措施。在月末、季末、年末根据甲方要求提供当期工作总结及业务数据的汇总与统计分析，同时制订下期工作的目标与计划。

（8）乙方协助甲方每年组织 24 次读者店外选书活动。选书活动具体场次由甲方根据工作计划制定，乙方保证每场活动提供一名工作人员

与甲方人员共同完成活动各项工作。

(9) 每月为甲方提供书店系统各类图书前 50 名销售排行榜，以及提供进行签售活动图书的作者亲笔签售本。

(10) 乙方协助图书馆组织阅读活动及作家讲座，活动应弘扬社会主义核心价值观，确保意识形态安全，保证安全有序、合法合规、不存在侵犯第三方合法权益或造成不良社会影响等情形。

8. 乙方长期派驻工作人员在甲方工作场所加工分编图书，乙方保证已与其派驻人员建立了不短于本合同有效期的合法用工关系，因该人员引起的纠纷与责任，由乙方负责处理与责任承担，并赔偿给甲方造成的损失。

五、合同总价

本合同总价为 人民币总价大写：壹佰捌拾万元整（小写：¥180 万元） 总价格上下浮动不超过 10%，所有图书按定价的 100% 结算。

分项价格： 无

上述价格包含乙方履行本合同约定义务的所有费用，另有约定的除外。

六、款项的计算与付款日期：

- 1、乙方按销售码洋的 100% 与甲方进行结算。
- 2、甲方依据图书到馆且验收合格的实际货款给予结账。
- 3、每月月初应与甲方经办人进行上月供货的对账工作，甲方应每季度向乙方支付一次货款。
- 4、甲方应确保在每年 12 月 31 日前向乙方支付完年度采购额壹佰捌拾万元（¥180 万元），总价格上下浮动不超过 10%。
- 5、结帐时以有甲方图书经办人验收签字的图书到馆验收单为准。

七、保密条款

- 1、任何一方对于因签署或履行本协议从而了解或接触到的涉及对方的业务、技术、财务及其他方面的未公开的资料和信息（下称“保密信息”）均应保守秘密；非经对方书面同意，任何一方不得向任何第三方透露该等保密信息；
- 2、如对方提出要求，任何一方均应将载有对方保密信息的任何文件、资料或软件，按对方要求归还对方，或予以销毁，或进行其他处置，并且不得继续使用这些保密信息。

八、违约责任

- 1、双方应当行使权利，履行义务，保证本协议的顺利履行；
- 2、甲方应按时支付图书款，如不按协议付款，乙方有权利立即暂停供货，并追缴甲方所欠书款，并保留终止本协议的权利。
- 3、乙方对所供应图书的版本、知识产权、进货来源负相应的法律责任，保证甲方免于受到第三方或有关部门的权利主张或责任追究，否则，乙方应赔偿甲方因此而遭受的所有损失，甲方同时保留单方解除本协议的权利。
- 4、如乙方未完全履行本合同约定的乙方责任、保证等义务，甲方有权要求乙方限期改正或采取其它补救措施，并扣除履约保证金（如有）。甲方同时享有终止本协议的权利。
- 5、任何一方违反本协议的任何条款，均应当承担违约责任。

九、不可抗力

- 1、“不可抗力”是指本协议双方不能合理控制、不可预见或即使

预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本协议履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于政府行为、自然灾害、战争、传染病或任何其他类似事件。另外，鉴于网络服务所具有的特殊性质，双方同意黑客攻击、计算机病毒发作等数据不可抗力事件；

2、遭受不可抗力事件一方可暂行中止履行本协议项下的义务直至不可抗力事件影响消除为止，并无需为此承担违约责任，但（应在发生后3个工作日内提供相关政府相关声明）应尽最大努力减轻因不可抗力事件造成的负面影响。

十、争议解决

- 1、双方在本协议范围内发生纠纷，应尽量协商解决。经协商后不能达成一致意见时，应当提请北京市东城区人民法院诉讼解决；
- 2、本协议的订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国法律。
- 3、违约方承担守约方为维护自身合法权益而支出的一切合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、执行费、公证费、鉴定费、差旅费等等。

十一、生效日期

- 1、本协议自双方授权代表签署并加盖公章之日生效。
- 2、有效期为 年 月 日至 年 月 日。

十二、其他条款

- 1、本协议正本一式五份，甲方执三份，乙方两份，具有同等法

律效力。

2、本协议未尽事宜由双方另行协商解决。

十三、甲方开户行信息：

单位全称：

税 号：

开 户 行：

账 号：

十四、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章后生效。

甲方：北京市东城区图书馆

乙方：

代表签字：

法人代表签字：

盖 章：

盖 章：

签订日期：2024 年 月 日

签订日期：2024 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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 中小企业声明函，

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不予认可。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其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）（实质性格式）。本项目不适用

3-2 其他特定资格要求

3-2-1 提供供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的承诺并加盖供应商公章或从“中国裁判文书网”上自行查询，将查询结果打印并加盖供应商公章（实质性格式）

4 保证金凭证/交款单据电子件（本项目不涉及）

本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标担保函（保险）替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。

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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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）：_____。

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、递交、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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当单一来源采购文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目名称		招标编号	
报价单位			
服务期限			
报价（人民币元）			
大写		小写	

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

注:1、此表应按供应商须知的规定密封标记并单独递交。

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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 (据实填写)	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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 (据实填写)	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。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
 - 2. “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 服务费用承诺书

格式自拟

11 同类项目合同

供应商应提供近 3 年（20 年、21 年、22 年）同类型业绩表，提供合同首页、金额页、双方盖章页的复印件盖公章。同类型业绩表格式自拟。格式自拟，

12 相关专利、专有技术等情况说明

格式自拟

13 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

14 服务方案（包括整体方案、项目实施方案、售后服务方案等）
格式自拟