

公开招标文件

项目名称：京财科文指[2025]1874 号图书购置经费其
他普通图书采购项目

项目编号/包号：11010226210200023419-XM001

采购人：北京市西城区图书馆

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目录

第一章投标邀请	1
第二章投标人须知	6
第三章资格审查	22
第四章评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章采购需求	34
第六章拟签订的合同文本	34
第七章投标文件格式	38

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010226210200023419-XM001
- 2.项目名称：京财科文指[2025]1874 号图书购置经费其他普通图书采购项目
- 3.项目预算金额：190万元、项目最高限价（如有）：190万元
- 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	备注
01	中文图书（一）	110	一批	详见第五章《采购需求》，本项目不接受进口产品。	1、投标人可对多个包进行投标，但只能中标其中一个包，中标顺序按照分包顺序确定。 2、不接受进口产品。
02	中文图书（二）	40	一批		
03	中文图书（三）	40	一批		

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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）： / / 。

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：

(1) 投标人须具备有效的国内行政主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。

三、获取招标文件

1.时间：2026年03月18日至2026年03月24日，每天上午9时至12时，下午13时至17时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年04月07日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标，投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；

《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）；

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

《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）等相关政策；

《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）；

《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；

《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124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；

《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；

《节能产品政府采购品目清单》财库[2019]19号）；

《环境标志产品政府采购品目清单》财库[2019]18号）；

《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）；

执行关于印发《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）；

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）；

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）。

2.本项目共分为3个采购包同步开展采购工作，投标人可以自主选择本项目中的一个采购包或多个采购包进行投标，投标人最终只能在其中一个采购包中被确定为中标人；评标委员会按照01包至03包的顺序进行评审，如投标人已在前序采购包中被确定为中标候选人，则该投标人在本采购包中符合性审查认定为不合格，不进入后续评审。

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。未在规定时间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投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标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。

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市西城区图书馆

地址：北京市西城区西直门内后广平胡同 26 号

联系方式：崔老师 010-66560051

2.采购代理机构信息

名称：北京市京发招标有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街 90 号

联系方式：董炜 010-67177765、010-67116649

3.项目联系方式

项目联系人：董炜

电话：13241399755

第二章投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容												
2.2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 货物												
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否												
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。												
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。												
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。												
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。												
5.3.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>中文图书（一）</td> <td>批发业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>中文图书（二）</td> <td>批发业</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>中文图书（三）</td> <td>批发业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	中文图书（一）	批发业	02	中文图书（二）	批发业	03	中文图书（三）	批发业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业												
01	中文图书（一）	批发业												
02	中文图书（二）	批发业												
03	中文图书（三）	批发业												
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。												

条款号	条目	内容
12.1		投标保证金金额： 01包：壹万陆仟壹佰元整（16100元）； 02包：陆仟元整（6000元）； 03包：陆仟元整（6000元）。 投标保证金收受人信息： 开户名：北京市京发招标有限公司 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行 账号：1109188167106010000000001
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的； （2）投标人提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的； （4）投标人被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	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”。
26.1.1	询问	询问送达形式：电子邮箱： bjjf711@163.com （询问函需为加盖供应商公章的扫描件）。 投标人应在法定询问期内一次性提出针对同一采购程序环节的询问。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门：北京市京发招标有限公司； 联系电话：董炜，010-67177765、010-67116649； 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 90 号。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）的规定； 缴纳时间：领取中标通知书时缴纳。

投标人须知

一说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
 - 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《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 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）。

5.2 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。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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，则投标人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**投标无效**；
- 5.4.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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)。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.7.1 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(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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,则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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。

二招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、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；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 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。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标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。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标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投标保证金的，应在投标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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标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），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标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。

四投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 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投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 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。依法自主选定评审专家的，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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项

和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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：投标截止时间以后、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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，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>	无须投标人提供，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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
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，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	本项目不接受分包	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务	
3-3	其他特定资格要求	投标人须具备有效的国内行政主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》； 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	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招标文件。 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。	

第四章评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如有）	国家有关部门对投标人的投标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），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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，则投标人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； 2) 所投产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 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。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
15	其他	本项目共分为3个采购包同步开展采购工作，投标人可以自主选择本项目中的一个采购包或多个采购包进行投标，投标人最终只能在其中一个采购包中被确定为中标人；评标委员会按照01包至03包的顺序进行评审，如投标人已在前期采购包中被确定为中标候选人，则该投标人在本采购包中符合性审查认定为不合格，不进入后续评审。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

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

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

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

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

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

2.2.2 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。

2.2.3 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。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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。
- 2.5.2 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 6%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标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。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 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,评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 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。
- 2.6.2 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。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的,应当按照招标文件给定

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。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 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） / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

一、商务评分标准 10分

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	同类项目业绩	6	投标人近3年（2023年01月01日以来，以合同签订时间为准）承担类似项目业绩情况，每提供1个业绩得2分，满分6分，不提供不得分。 注：以签订的服务合同作为证明材料。日期以合同签订日期为准。
2	相关证书	3	投标人具备有效的ISO9001质量体系认证； ISO14001环境管理体系认证； OHSAS18001或ISO45001职业健康安全体系认证； 每提供一个证书得1分，满分3分，不提供不得分。 注：有效性证明需提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图。
3	节能、环保政策得分	1	若投标人拟投的节能产品属于《节能产品政府采购品目清单》内，且非政府强制采购产品（即未以“★”标注的），或拟投的环境标志产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》内，并在投标文件中提供合格证明材料，每提供一项得0.5分，满分1分，不提供不得分。 注：合格证明材料是指加盖供应商单位公章的，《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的通知》中指定的认证机构的认证证明（有效期内）的复印件，或《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的通知》中指定的认证机构的认证证明（有效期内）的复印件。
合计		10	

二、技术评分标准 60分

序号	评审因素	分值	评审标准
1	编目数据质量	10	可提供Excel和CNMARC两种格式电子版新书目录数据，①满足数据与到馆图书完全匹配（不漏发、错发）；②数据质量标准、准确，与采购人所使用的图书馆管理系统实现无障碍连接；根据投标人书目清单的展示，进行评审： 书目清单供货品种丰富，书目配置合理性强，展示清晰度高，完全满足要求的，得10分； 书目清单供货品种较丰富，书目配置合理性较强，展示清晰度较高，可以满足采购需求，得7分； 书目清单供货品种较少，书目配置合理性一般，展示清晰度一般，基本满足要求的，得4分； 书目清单供货品种少，书目配置合理性较差，展示清晰度差，得1分； 书目清单不满足需求的，得0分。
2	整体服务方案	10	可提供到馆图书的免费书目数据下载或编目服务，提供图书免费加工服务，书目清单的新书比例高等，根据投标人的整体服务方案，进行评审： 承诺服务内容针对性强，书目配比结构合理，完全满足要求的，得10分； 承诺服务内容针对性较强，书目配比结构较合理，基本满足要求的，得7分； 承诺服务内容针对性一般，书目配比结构一般，一般满足需求的，得4分； 承诺服务内容无针对性，书目配比不合理，得1分； 整体服务方案不满足要求，得0分。
3	供货方案	10	投标人按指定要求免费送货上门，到货后，提供免费图书验收服务，根据投标人的供货方案，进行评审： 投标人物流渠道、到书率、送货时间等供货方案科学合理、针对性强，可行性高，完全满足需求，得10分；

			方案较科学合理，到书率较高，送货时间较快有一定的针对性，得7分； 方案简单笼统、针对性较弱、在规定时间内送货，到书率较低，基本满足需求，得4分； 方案不科学，送货时间慢，方案不合理，基本没有针对性，得1分； 供货方案不满足需求，得0分。
4	人员配置情况	5	编目人员应具备有效的编目员资格证书，须提供资格证书复印件并加盖公章，每提供一个编目员证得1分，最高得5分。
		5	根据投标人的人员配置方案，进行评审： 驻馆编目人员及编目人员配置合理，编目能力强，完全满足招标人需求，得5分； 驻馆编目人员及编目人员配置较合理，编目能力较强，基本满足招标人需求，得3分； 驻馆编目人员及编目人员配置一般，编目能力一般，一般满足招标人需求，得1分； 人员配置不合理，编目能力差，不满足要求，得0分。
5	售后方案及服务承诺	10	根据投标人的售后方案及服务承诺，进行评审： 售后服务体系完善，承诺服务内容优越，售后服务人员组织结构合理，技术支持保障到位，得10分； 售后体系较完善，承诺服务内容可以实施，完成性较优越，组织机构较合理，技术保障较到位，得7分； 售后服务体系薄弱，人员结构不太合理，承诺服务单一，技术保障基本满足需求，得4分； 没有售后，人员结构不合理，无技术保障，得1分。 售后方案及服务承诺不满足需求，得0分。
6	其他增值服务	10	根据投标人的其他增值服务，进行评审： 投标人能够提供的增值服务，合理性高且数量多，得10分； 投标人能够提供有一定数量的增值服务，服务内容较为合理，得7分； 投标人能够提供的增值服务，数量较少，服务内容针对性一般，得4分； 投标人能够提供基本不提供增值服务，服务针对性与合理性较弱，得1分； 投标人不能够提供增值服务，得0分。
合计		60	

三、价格评分标准 30分

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	投标报价	30	满足招标文件要求且总折扣或综合费率（折扣后实洋结算）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{总折扣或综合费率（折扣后实洋结算）}) \times \text{分值}。$ 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
合计		30	

第五章 采购需求

一、项目概况

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	备注
01	中文图书（一）	110	一批	投标人可对多个包进行投标，但只能中标其中一个包，中标顺序按照分包顺序确定。
02	中文图书（二）	40	一批	
03	中文图书（三）	40	一批	

二、服务需求

★1. 投标人是声誉良好的图书经销商。在“国家企业信用信息公示系统”“信用中国”等官方信用平台无严重失信记录，且在行业自律组织（如中国出版协会）无重大违约投诉记录（**需提供查询截图或证明文件并加盖投标人公章**）。

2. 有全品种供货能力（含少儿图书），每半月至少提供一次电子版新书目录，按照采购人要求提供 Excel 和 CNMARC 两种格式。

3. 供货品种以综合性图书为主。并具有特色图书采购渠道，主要供货品种包括内部、非正式出版物、年鉴和方志、独立发行的图书和边疆少数民族出版社的图书等。

4. 能够根据采购人需求，组织相关人员进行现场采购，并提供人员、设备方面的便利，同时提供采购图书电子版清单和数据；能定期组织采购人参加各类型书展，具有现场选书的查重能力和条件。零散订购的图书，中标人需在5个工作日内免费送货上门。

★5. 中标人承诺向我方保证提供的全部图书均为合法正版图书。一旦发现盗版情形，中标人承担全部法律和经济责任。同时我方有权立即终止合同（**需提供承诺文件并加盖投标人公章**）。

6. 图书送货及时抵达，并按指定要求免费送货上门。提供每批到货的纸制清单一式两份和电子版清单一份，纸制清单随书配送；电子版清单要求送货前发到采购人指定邮箱。

7. 图书到货后，如有到书与订单不符；图书缺页、散页、倒装、污损等情况，该书无论是否加工，中标人应予以无条件退货。在采购人出现重书等情况下，中标人在合理范围内应给予退货或调换。

8. 中标人须提供到馆图书的免费书目数据下载或编目服务，优先从全国图书馆联合编目中心数据库下载数据，联编中心无数据的图书需要提供原始编目数据。编目数据质量要求以《西城区图书馆普通图书编目规则》和《西城区图书馆中文图书分类标引规

则》为准。

★9. 中标人须提供图书免费加工服务，加工内容包括盖章、贴条码、贴芯片、贴书标、拨交、打包、送书等（**需提供承诺文件并加盖投标人公章**）。

10. 中标人应安排固定人员进行图书的验收、编目、加工工作，人员数量与购书量相匹配，保证图书加工无积压。

11. 全年新书发货差错率应低于 3%。中标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

12. 到货率平均应在 90%以上。

13. 本年 11 月 15 日前完成本年度所有图书的编目、加工，保证图书验收、拨交、加工工作的准确无误，加工差错率控制在 2%以内，高于部分将按照 1 元/册罚款处理。

14. 编目人员应具备北京市文献联合编目中心颁发的编目证书资格证书，编目差错率控制在 2%以内。

15. 中标人保证图书加工人员的稳定，未经同意更换人员需补交 1000-3000 元不等的培训费用。

三、其他要求

1.西城区图书馆中文图书验收、分编及加工要求

为保证西城区图书馆图书验收、加工处理及时、规范，根据本馆相关要求制定本规范。

（一）基本要求

- 1、图书供货商负责本馆政府采购图书的验收、分编及加工工作。
- 2、图书到馆后需要在一周内上机验收完毕。
- 3、图书验收应保证均匀连续，以保证编目人员的正常工作。
- 4、图书验收完成后及时交送下一流程，不得擅自留书。
- 5、图书分编遵循《西城区图书馆普通图书编目规则》及工作流程，差错率控制在 2%以内。
- 6、图书加工应及时，按照西图相应规范进行加工，分编审校结束 5 个工作日内完成加工，不得积压。

（二）图书验收工作内容

- 1、图书到货后根据送书单与西图老师进行手工核查。
- 2、如有信息不符、残次、附件不全等情况应与订购老师沟通。

3、核对后如信息正确贴条码、盖藏书章。

（三）编目工作流程及质量要求

1、编目流程

（1）首先在编目系统中进行书目查找，完成书目信息核对。

（2）如编目系统中无数据，优先下载全国图书馆联合编目中心的数据；若全国图书馆联合编目中心无数据的图书，按照编目规则进行原始编目。

（3）根据西图规则添加索书号。

2、编目质量要求

严格按照西图编目规则进行图书编目，从全国联合编目中心下载的数据差错率控制在2%以内。对不符合本馆数据质量要求的按照差错率进行罚款处理。

（四）图书加工工作流程

1、盖章、贴条码、贴书标、贴膜、挂接电子标签、打印拨交报表，拨交到接书处。

（五）人员要求

1、供货商需安排驻馆人员进行图书验收、分编及加工。

2、工作认真负责，踏实肯干。

3、熟练使用计算机和掌握图书馆自动化系统相关业务操作。

4、编目人员掌握一定的文献分编知识，具有相关工作经验。

5、驻馆人员严格遵守本单位规章制度，固定人员，不设流动岗位。

6、供货商应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和图书馆各项规章制度，杜绝发生安全事故。

7、对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，乙方须及时予以更换人员。

2.西城区图书馆面向书商供书要求

（一）总体原则

1. 严格按照公共图书馆馆藏要求供书，以满足大众阅读需求为核心，提升图书流通率与读者满意度。

2. 以普及型、大众型、通俗读物为主，专业、冷门图书从严控制。

3. 所有图书须为国内正规出版、近5年新版，内容合规、无破损、无盗版。

（二）馆藏比例与重点品类（推荐占比）

大众社科类：政治、法律、经济管理普及、文化教育、历史地理、生活百科 40%；

文学艺术类：小说散文、诗歌、艺术鉴赏、影视文化 30%；

少儿读物类：绘本、儿童文学、科普启蒙、课外读物 15%；

综合科普与生活：健康养生、家庭生活、兴趣爱好、基础科普 10%；

地方文献与工具书：地方志、年鉴、实用工具书 5%。

★（三）控制/减少供书范围（必须执行）

1. 大幅降低：工业技术类、农业科学类冷门专业图书，仅保留普及读物，不提供专业技术手册、行业专著。

2. 严禁提供：高校、高职教材及相关教辅、考研/考证/职业考试类图书、高校学位论文、毕业论文集、内部学术资料、过于专深的学术专著、研究报告、小众专业文集。

3. 不提供：盗版、影印、非正式出版、内容低俗、时效性极差图书。

★4. 需提供承诺文件控制/减少 1-3 条供书范围并加盖投标人公章。

（四）供货与服务要求

1. 供书前须提供书目清单，由馆方审核通过后再配送，违规品种无条件退换。

2. 配套提供符合国图/ CALIS 标准的 MARC 数据，协助完成加工。

3. 到书率、正版率、合格率须 100%，出现问题由书商承担责任。

第六章拟签订的合同文本

图书采购合同

甲方：北京市西城区图书馆

单位负责人：

授权联系人：

联系电话：66560051

地址：北京市西城区西直门内后广平胡同 26 号

乙方：

单位负责人：

授权联系人：

联系电话：

地址：

（以下简称乙方）与北京市西城区图书馆（以下简称甲方）《根据中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

一、甲方权利和义务：

1. 甲方按期按时将书目的订单发往乙方。
2. 甲方应在收到乙方图书并验收合格后及时与乙方进行结算；法定节假日顺延 7 日。
3. 甲方到乙方所在地进行现场采购。
4. 甲方在乙方所购图书总额在当年度内进行累计计算，不做跨年度累计。
5. 甲方以电子转帐方式与乙方进行结算。
6. 终止本协议时，甲方除结清已到图书的书款外，对已预订尚未到货的图书（订期在 3 个月以内的）仍负有接收的义务。

二、乙方权利和义务：

1. 乙方负责对甲方送达的图书订单及时进行汇总采购，并且保证所订购图书在收到订单后 15 个工作日内到书，采到率不低于 85%。
2. 甲方在现场采购图书后，乙方应在 7—10 日内（节假日、双休日顺延）将全部采购的图书配齐，并组织送货，如遇特殊情况，应及时通知甲方。
3. 乙方负责将甲方所订图书免费发送到馆，同时提供图书清单和发货单。甲方在订单中有指定交货日期的，乙方应按指定日期交货。如逾期交货给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。
4. 对因出版社和乙方原因造成的图书错装、倒装、缺页、损坏等质量问题和因乙方原因造成的图书采重，均由乙方负责退换。
5. 乙方保证向甲方提供的所有的图书均为正版图书，如有盗版图书由乙方负责承担一切责任和损失。
6. 乙方保证向甲方提供的所有的图书不含反动、黄色、意识形态以及其他违反国家相关政策的内容，其所有内容完全符合国家法律和相关法规的规定。
7. 乙方所提供的图书不符合甲方订购要求的，甲方应及时向乙方退换，其中发生的费用由乙方承担。
8. 乙方可向甲方提供的特色服务：
 - (1) 组织协助甲方人员到现场采购。
 - (2) 每月为甲方提供北京新华书店系统的图书市场科技、社科类等 各前 50 名图书销售排行榜。
 - (3) 将加工完成的图书按时配送到甲方指定的街道分馆，图书配送前乙方应提前与街道分馆老师沟通，确保图书准时、包数准确、地点准确送达。乙方在图书配送过程中如未按甲方要求配送，乙方应承担后续责任。

三、其他服务内容及图书采购要求：

乙方负责所销售图书的验收工作，验收标准（前期、后期）均需符合北京市西城区图书馆采编的验收要求，乙方向甲方销售的图书需提供符合首都图书馆编目要求的书目数据，且书目数据能完整地在 aleph500 系统中正常使用，确保新书在编目、典藏环节后能够尽快上架流通。

四、货物数量、结算以及交货地点、方式：

- 1、本合同货物：中文图书数量：以实际采购册数为准。

2、本合同总价款为人民币万元整。合同签订后，自甲方收到乙方发票10日内，甲方向乙方支付合同总价款的50%，即人民币万元整，9月支付合同总价款40%，即人民币万元整，11月支付合同总价款的10%，即人民币万元整

3、本合同图书定价的折扣率(即合同乙方在其投标文件中所报投标报价)为%。该折扣率作为合同据实结算(按实际供货图书数量进行结算)的依据。甲方按实际金额与乙方进行结算(实际结算金额=图书定价 x 折扣率)。

4、交货地点、方式：买方指定地点以及送货上门。

五、合同有效日期：

本合同有效期为2026年月日至2026年月日。

六、对于合作过程中产生的问题，甲乙双方应本着友好合作、互惠互利的原则协商解决，必要时可修改本协议或签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

七、由于区域合并、图书馆合并造成的对图书采购的影响，如停止采购、停止接收订单等一系列问题，乙方不追究甲方的责任。

八、诚信条款

甲方严格禁止乙方及其工作人员任何形式的行贿和贿赂行为。在签订、履行本协议过程中及其后，乙方或其工作人员不得向甲方工作人员或其家属索要、收受、提供、给予本协议约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，上述行为均被视为违约，甲方有权单方面解除本协议，并要求乙方承担因本协议解除所造成的甲方的所有损失，且保留采取其他必要法律措施的权利。

九、合同解释和争议解决

1、本合同订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律并应根据中华人民共和国法律解释。

2、凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼解决。

十、本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等的法律效力。

十一、本合同双方签字、盖章后生效。

十二、本合同签订地为北京市西城区。

以下无正文：

甲方：北京市西城区图书馆乙方：

代表签字：代表签字：

盖章：盖章：

开户银行：北京银行华安支行 开户银行：

账 号：20000045690300037495770 账 号：

纳税人识别号：12110102MB1C78935M 纳税人识别号：

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

附件 1

西城区图书馆中文图书验收、分编及加工要求

为保证西城区图书馆图书验收、加工处理及时、规范，根据本馆相关要求制定本规范。

一、基本要求

- 1、图书供货商负责本馆政府采购图书的验收、分编及加工工作。
- 2、图书到馆后需要在一周内上机验收完毕。
- 3、图书验收应保证均匀连续，以保证编目人员的正常工作。
- 4、图书验收完成后及时交送下一流程，不得擅自留书。
- 5、图书分编遵循《西城区图书馆普通图书编目规则》及工作流程，差错率控制在2%以内。
- 6、图书加工应及时，按照西图相应规范进行加工，分编审校结束5个工作日内完成加工，不得积压。

二、图书验收工作内容

- 1、图书到货后根据送书单与西图老师进行手工核查。
- 2、如有信息不符、残次、附件不全等情况应与订购老师沟通。
- 3、核对后如信息正确贴条码、盖藏书章。

三、编目工作流程及质量要求

1、编目流程

- (1) 首先在编目系统中进行书目查找，完成书目信息核对。
- (2) 如编目系统中无数据，优先下载全国图书馆联合编目中心的数据；若全国图书馆联合编目中心无数据的图书，按照编目规则进行原始编目。
- (3) 根据西图规则添加索书号。

2、编目质量要求

严格按照西图编目规则进行图书编目，从全国联合编目中心下载的数据差错率控制在2%以内。对不符合本馆数据质量要求的按照差错率进行罚款处理。

四、图书加工工作流程

- 1、盖章、贴条码、贴书标、贴膜、挂接电子标签、打印拨交报表，拨交到接书处。

五、人员要求

- 1、供货商需安排驻馆人员进行图书验收、分编及加工。
- 2、工作认真负责，踏实肯干。
- 3、熟练使用计算机和掌握图书馆自动化系统相关业务操作。
- 4、编目人员掌握一定的文献分编知识，具有相关工作经验。
- 5、驻馆人员严格遵守本单位规章制度，固定人员，不设流动岗位。
- 6、供货商应对驻馆人员进行岗前、岗中安全教育，文明工作和施工，严格遵守法律法规和图书馆各项规章制度，杜绝发生安全事故。
- 7、对不健康、不适于甲方驻馆工作的，以及甲方要求更换的人员的，乙方须及时予以更换人员。

附件 2

西城区图书馆普通图书编目规则

一、总则

本规则适用于中文普通图书著录。为了确保中文书目数据的著录的完整、准确、统一和规范，也为了方便编目人员的使用，本规则以 CNMARC 格式的字段为纲，将文献著录规则与机读目录格式结合起来加以描述。

本规则著录部分依据《国际标准书目著录（专著）》（ISBD（M））、《普通图书著录规则》（GB/T3792.2-2006）、《中国文献编目规则》（第二版）制定；机读目录格式部分则依据《中国机读目录格式》、《新版中国机读目录格式使用手册》、《计算机编目技术手册》制定。

二、著录信息源

普通图书著录的主要信息源为题名页，各著录项目的规定信息源如下表所示。取自规定信息源以外的著录信息可置于[]内。

著录项目	规定信息源
题名与责任说明项	题名页；无题名页的版权页、封面、序言等
版本项	版权页或题名页、封面、出版说明等处
出版、发行项	版权页或题名页、封面、出版说明等处
载体形态项	整部图书及附件
丛编项	丛编/专著题名页、封面、封底、其它
附注项	任何信息源
标准号与获得方式项	任何信息源

三、著录用文字

1. 题名与责任说明项、版本项、文献特殊细节项、出版发行项和丛编项一般按所著录文献本身的文字（数字除外）著录，无法按文献本身文字著录的图形及符号等，可改用相应内容的其它形式著录，并用方括号“[]”括起。如转录的文字出现谬误，应如实照录，同时在 3xx 字段加以说明，并在 5xx 字段提供正确的题名检索点形式。

2. 载体形态项、附注项、标准编号与获得方式项，除文献原题名、引用部分及识别题名外，一般用规范化的汉字著录。

四、书目数据录入原则

1. 除必须用全角状态输入的字符外，其他基本上在半角状态下录入数据。

2. 须用全角状态（或汉字字符集）输入的标点符号（不是著录用的标识符）有：顿号（、）、中圆点（·）、中文句号（。）、书名号（《》）和引号（“”）。

3. 西文题名的书写按西文书写习惯执行。

4. 不同文字和数字混用时，按照以下规则录入：（1）英文与数字：无论谁先谁后均空 1 字符位；（2）数字和中文：无论谁先谁后均不空位；（3）英文与中文：无论谁先谁后，均不空位。

五、各著录单元的著录规则

1. 记录头标区

是记录的必备字段，不可重复。其总长度为 24 个字符位。除 6-9 字符位需由编目员根据文献具体情况人工录入外，其它均由计算机系统自动生成。

2. 0xx 标识块

本标识块包含标识记录或编目文献的标识号。常用字段有 001 和 010、011 子段。

001 记录控制号

此字段记录，由系统自动生成。它是必备字段，不可重复。

010 国际标准书号 (ISBN)

本字段用于记录 ISBN 及其限定内容、文献获得方式、定价。本字段有则必备，可重复。

本字段包含四个子字段：

@a 子字段，记录正确的 ISBN，包括数字和短横；本子字段有则必备，不可重复。

同一图书具有多个有效的 ISBN，可重复 010 字段；

同一种图书，有平装和精装两种版本，且 ISBN 不同时，或 ISBN 相同，但价格不同时，均重复 010 字段。

例 1：010##@a7-80137-390-1@dCNY19.00

010##@a7-80137-389-8@b精装@dCNY28.00

@b 子字段，是对于@a 子字段中 ISBN 的范围的说明，通常是指出版商名、编目文献的装订方式，或者是 ISBN 与整套文献或特定卷册的关系说明。本子字段有则必备，不可重复。

图书的装帧形式，除平装可省略外，其它装帧形式如：精装、盒装、线装等都要在 @b 子字段中给予反映。

@d 子字段，著录获得方式和定价，本子字段不可重复。

- 010@d 人民币符号统一使用 CNY，CNY 与其后用阿拉伯数字表示价格。
- 图书价格若无角和分时，在整数后要加 “.00”。
- 图书单册著录，但价格是全套价格时，需在价格后的圆括号内著录全 x 册字样。
- 在编文献有不止一种币值的价格时，010 字段著录形式
010##@a7-5017-2157-2@b 精装@dCNY300.00, HKD300.00

@z 错误的 ISBN，经校验确认 ISBN 有错，则将其录入此子字段。

若 ISBN 有错，应先将正确 ISBN 著录于@a 子字段，再将错误的 ISBN 著录于@z 子字段。

若 ISBN 出现明显错误，如少一位或多一位，记录在 010 字段的@z。

若 CIP 数据、版权页与封底的 ISBN 不一致，位数都为十三位，且经校验均为有效的 ISBN 时，以版权页、封底、CIP 的顺序依次选择“正确的”ISBN 著录在@a，其余著录在@z。通常 CIP 数据不做为主要依据。

010 字段的子字段著录顺序为：@a@b@d@z 或@z@b@d（如果 010 字段无@a）

011 国际标准连续出版物号 (ISSN)

本字段记录 ISSN 中心根据 ISO3297 标准分配的，具有唯一性的连续出版物的标识号 (ISSN) 以及说明获得方式的词语和/或价格。本字段可重复。（有关注意事项可参照 010 字段）

本字段包含五个子字段：

@a 子字段，记录正确的 ISSN，包括数字和短横；本子字段不可重复。

@b 子字段，是对于 ISSN 号的限定信息，若记录内不止一个 ISSN 时，用此字段记录区分不同 ISSN 的限定信息。本字段有则必备，不可重复。

@d 子字段，记录获得方式和定价，本子字段有则必备，可重复。

@y 子字段，记录曾经有效，但现已被 ISSN 中心注销的 ISSN。本子字段有则必备，可重复。

@z 错误的 ISSN，记录除@y 子字段所含数据以外的不正确的 ISSN，如因印刷错误造成的错号。本子字段有则必备，可重复。

3. 1xx 编码信息块

本信息块记录定长编码数据元素。常用字段：100、101、102、105、106。

100 一般处理数据

本字段是用于记录各种载体文献的定长编码数据。本字段必备，不可重复。

本字段有一个子字段@a 通用数据处理，不可重复。它是定长的，36 位，其中：

0-7 字符位：入档日期。

8-16 字符位：出版日期类型、出版日期 1 与出版日期 2。出版日期类型要与出版日期 1 与出版日期 2 相匹配。主要有以下几种情况：

出版日期类型	出版日期 1	出版日期 2	备注
a	起始出版年或不同于出版年的创刊年	9999	现期出版的连续出版物；日期若不确定，未知字符位用#表示。
c	起始出版年或不同于出版年的创刊年	####	刊行状态不明的连续出版物；日期若不确定，未知字符位用#表示。
d	出版年	####	单册书、一次或一年内出齐的专著
e	复制、重印年	原出版年	复制、重印的文献；日期不确定，未知字符位用#表示。
f	可能的最早出版年	可能的最晚出版年	出版日期不确定的专著；两个日期都不允许包含空位。
g	起始出版年	最终出版年或 9999（仍在出版中）；日期不确定时，未知字符位用#表示。	时间延续超过一年的专著

17-19 字符位：读者对象代码。注意一般 a 不能与 b、c、d、e 组配；代码 f 不再使用。

20 字符位：政府出版物代码。必备。

21 字符位：记录修改代码，1 位字符代码指示所用字符集是否能充分转录文献上的

数据。由于计算机所用字符集的限制，可能不得不作修改以适应转录特殊文字或特殊数学公式的需要，例如：希腊字母或其他符号，但是在题名页上的符号或图形除外。该代码必备。0=未修改；1=修改过。通常情况下用“0”。

22-24 字符位：编目语种代码。必备。通常情况下用 chi。

25 字符位：音译代码。通常情况下用 y。

26-29 字符位：字符集。必备。目前暂时用 0110。

30-33 字符位：补充字符集。通常情况下不需要补充字符集，故此处用####。

34-35 字符位：题名文字代码。表明正题名所用文字。

在中文书目机读目录数据中，200 字段题名与责任者项除用汉字（可含外文字或数字）著录外，还由计算机辅助生成汉语拼音，故此处应用 ea 。

著录此字段时需注意每一字符的正确位置，不得错位，尤其是出版日期（因为它会影响到查重、数据合并、限制性检索）、读者代码、政府出版物等字符位更应注意。

注意复制年、重印年与印刷年的区别，当在编文献为复制品时，如摹真复制（影印）、购得版权的重印版等、多次印刷的文献 9 字符位用“e”。

101 文献语种

本字段用于记录文献题名及其正文的语种代码。如为译著，还需揭示其原著语种。本字段必备，不可重复。

- 指示符 1：0=原著；1=译著；2=含译文（编译文献选用此代码，若仅仅是文献中的文章摘要等翻译，不应用此代码。）通常情况下，字典、词典用：“0#”，对照读物用“2#”（有争议）。

文献正文语种入@a 子字段；若正文语种不止一种又在三种之内（包括三种）时，重复@a 子字段，超过三种，则采用 @amu1 表示。

- 若文献为译著，则@a 录入正文语种，@c 录入原著语种；如果文献并非译自原著而是转译自某中间语种时，录入方法是：@a 正文语种@b 中间语种@c 原著语种。

当文献的提要或文摘语种与正文语种不同时，将该语种著录于@d 子字段。

当文献的目次页、题名页及正题名语种与其正文语种不同时，需将其语种分别著录于@e、@f、@g 子字段。（有则必备）

102 出版国别

本字段包括图书出版国和出版地区代码。本字段不可重复。

本字段包含两个子字段：@a 出版国代码，可重复。

@b 出版地代码，可重复。（注意：重庆为 500000，香港为 810000，澳门为 820000）

若出版者分属一国的两个不同地区，其表现形式为：@aCN@b110000@aCN@b120000 或 @aCN@b110000@b120000。

- 若出版者分属不同国家或地区，其表现形式为：@aCN@b110000@aUS

105 编码数据字段：专著性文字资料

本字段用于著录专著性印刷型语言文字资料的编码数据。集中著录的连续出版物没有此字段。本字段为图书完全级记录的必备字段，不可重复。

0-3 字符位是图表代码，不足四位时用#补足。注意与 215 载体形态项@c 对应。

①自然科学文献中的示意图，应用代码 a，并在 215@c 子字段著录“图”；

②各种类型的表、表格，应用代码“k”，但在 215@c 子字段不著录“表”、“表格”等字样（乐谱同样）。

③通常情况下，在描述图的类型时，使用采用“图、插图、照片、地图、肖像、摹真”等表达形式，

- 4-7 字符位是内容特征代码，不足四位时用#补足。除了代码 c 只能在文献本身是索引时才用外，其它代码在文献含有或文献本身完全是这种类型构成时均可采用。

8 字符位是会议代码。0=非会议出版物；1=会议出版物。

- 9 字符位是纪念文集指示符。0=非纪念文集；1=纪念文集。

10 字符位是索引指示符。0=无索引；1=有索引。

- 11 字符位是文学体裁代码。一种以上的文学体裁或文学研究、文学评论等用代码 z。注意所用代码应与本记录的第一分类号相匹配。

12 字符位是传记代码。注意所用代码应与本记录的第一分类号相匹配（代码为“d”时除外，即在编文献为含传时，第一分类不一定是传记分类号。）

106 编码数据字段：文字资料—形态特征

本字段著录文字资料的物理形式代码。本字段不可重复。

若著录实体为印刷型资料，通常用 r 表示普通印刷品（普通开本）。此外，还有以下几种类型：d=大型印刷本（宽大于 35cm）；j=小型印刷本（宽小于 10cm）；g=微型印刷本（宽小于 5cm）。

4. 2xx 著录信息块

本信息块包括 ISBD 所规定的、除附注项与国际标准书号外的主要著录项目。常用字段有：200、205、210、215、225。

集中著录与分散著录的原则

我馆图书一般采用分散、集中著录相结合的方式：

- 多卷书有分卷题名，而且有独立意义，一般以分卷题名作为正题名，多卷书总题名作为丛编名。

具有独立的、有检索意义的题名、责任者、国际标准书号、价格等条件的丛书的单册，采用分散著录。

具有分卷题名的图书，可采用成套著录的方式，以总题名作为正题名著录于@a，分卷题名著录于@i。

200 题名与责任说明项

本字段与 ISBD 的题名与责任者项相对应。按照所编目的文献上出现的形式如实照录文献的正题名、并列题名、其它题名信息、责任说明等。本字段必备，不可重复。

本字段指示符一般采用 1# 。

@a.正题名子字段(必备,可重复)

- 正题名是图书的主要题名，著录时原则上按照规定信息源所载题名如实照录。正题名中所含标点、符号、数字、汉语拼音、外文字母及其起语法标点作用的空位原则上客观照录。为避免与本项著录用标识符混淆，正题名所含方括号应改用圆括号；正题名中所含“/”用半角录入，不加任何空位。

例1：200 1#@a80386/80486原理及应用@f 艾德才,#李文彬编著

例2：200 1#@a 台湾≠科索沃@f 俞利著

交替题名是正题名的一部分，著录于正题名第一部分之后，用“,#又名,#”（或其它相应的词语）连接。并在 517 字段提供交替题名检索点。

例： 2001#@a 女基督山伯爵,#又名,#丽人复仇记

2001#@a 醒世奇言,#又题,#醒梦骈言

- 正题名组成部分如冠有责任者名称或冠于书名前的“钦定”、“笺注”、“校订”、“袖珍”、“插图”、“图解”等字样，均应如实照录。并在 540 字段为排除这些字样的题名做检索点。例：

200 1#@a 插图本唐代传奇选译

540 1#@a 唐代传奇选译

200 1#@a 钦定兰州纪略

540 1#@a 兰州纪略

规定信息源有两种或两种以上文种题名，应选择与图书正文文种相同的题名为正题名著录(即正题名可以是外文)。

@d 并列题名子字段(可重复)

- 题名页有两种或多种文种的题名信息，未被选作正题名的其它文种题名应作为并列题名著录于正题名之后@d 子字段。

出现在题名页之外的并列题名不能著录在@d 子字段。若该并列题名为译著的原文，应在 312 字段做相关题名附注，并在 510 字段生成检索点。

当文献有并列题名时，通常情况下有下列几种结构形式：

①. 若在编文献有正题名和其它题名信息，而只有正题名的并列题名时，其结构形式为：2001#@a 正题名@d=#并列正题名@e 其它题名信息。

②. 若正题名与其它题名信息分别有各自的并列题名时，其结构形式为：

2001#@a 正题名@e 其它题名信息@d=#并列正题名@e 并列其它题名信息。

③. 若正题名与分卷题名均带有各自的并列题名时，其结构形式为：2001#@a 正题名@i 分卷题名@d=#并列正题名@i 分卷并列题名。

④若在编文献有正题名和分卷题名，而只有分卷题名的并列题名时，其结构形式为：2001#@a 正题名@i 分卷题名@i 并列分卷题名

⑤若在编文献有正题名和其他题名信息，而只有其他题名信息的并列题名时，其结构形式为：2001#@a 正题名@e 其他题名信息@e=#并列其他题名信息。如

果该并列题名信息本身已将正题名和使用该正题名语言的其他题名信息的内容结合为一体时，其结构形式则应为：2001#@a 正题名@e 其他题名信息@d=#

并列正题名

@e 其它题名信息子字段(可重复)

- 其它题名信息指的是出现在规定信息源上正题名、并列题名之外的题名补充信息，应著录在与其相关的题名之后的@e 子字段。
- 图书的卷数、章回数等应视作其它题名信息，一律用图书本身的文字著录。

例：

200 1#@a 隋唐演义@e 一百回@f(清)#褚人获著

200 1#@a 详注聊斋志异图咏@e 十六卷@f(清)#蒲松龄著

题名页如有多个其它题名信息，应按照排版顺序依次重复@e 子字段。

- 译著的原文版次说明不作为其它题名信息处理，而在 305 字段说明“据原文第 x 版译出”。

责任说明(可重复)

责任说明主要指对文献的知识内容负主要责任的个人或团体，第一责任说明著录在@f 子字段，其它责任说明著录在@g 子字段。

责任说明按规定信息源原题名称形式和顺序如实照录(“本书编委会”、“xx, xx, xx 等著”也是如实照录，不必改成“xx 编委会”、“xx 等著”)。

- 著录同一责任方式的多个责任者，一般不超过三个，除第一个外，其余责任者均用“,#”分隔；若超过三个只著录第一个，后加“...#[等]”表示。

若文献题名页上的个人责任者既有主编，又有编者时，只著录主编，编者不著；

若文献题名页上的主编为个人责任者，而编者为团体机构时，则该团体机构责任者仍须著录。既有主编，又有编著者、编纂者、编写者等不同于主编或编者的责任方式时，第一责任说明著录在@f 子字段，其他责任说明著录在@g 子字段，若其它责任方式不止一种，则重复@g 子字段。

- 文献题名中已包含责任者名，而规定信息源中又没有相应的责任说明时，不必另加责任说明，只要在 7x1 字段反映即可。

国内责任者(包括香港、澳门、台湾)不必注明国别或地区名称。

205版本项

本字段包括有关文献的版本说明、附加版本说明及与本版有关的责任说明。本字段可重复。

本字段设三个子字段：@a 版本说明；@b 附加版本说明；@c 与本版有关的责任说明

- 除第 1 版外，各个版次均著录于@a 子字段，版次一律用阿拉伯数字表示。著录时需用“第 x 版”的形式。

版次之外的其它版本说明应著录在@b 子字段；若无版次说明，只有文字形式的版本说明，如“影印本、修订本、增订本”等，则著录于@a 子字段。

- 译著的原版本说明不著录在本字段，原著信息时在 305 字段说明“据原文第 x 版译出”。

例： 305 ##@a 本书据原文第 3 版译出

- 版本说明文字已经成为书名的组成部分时，不能著录在版本项。如：新版英汉

大辞典。

210 出版、发行项

本字段著录有关文献的出版、发行和制作方面的信息。本字段不可重复。

@a 出版地或发行地

当图书未载明出版、发行地时可推测著录，推测的出版发行地置于方括号中；无法推测出具体城市时，可著录所推测的省或国家名称；无从查考时，可著录为“出版地不详”，并用方括号括起。

@c 出版者或发行者

@d 出版年或发行年

215 载体形态项

本字段说明图书的形态特征。本字段可重复。

@a 特定资料标识及文献数量

- 文献的页数一般包括正文页数及正文前后其他页数。若正文前后页数（超过10页，含10页），应按照“正文前，正文，正文后”的顺序分段著录，中间用“，”标识。

多卷书分散著录时，如页数为连续编码，则著录起迄页码，中间用连字符“-”连接。 如：215 ##@a356-588 页

图书未标明页码或多段编码（3段以上，不含3段）时，可著录为1册。

@c 图及其它形态细节

图及其它形态细节著录于“数量及特定文献型标识”之后的@c子字段。注意应严格与105字段0-3字符位图表代码对应。

- 正题名，副题名有图含义的文字内容，不著录“图”字。
有图、彩图、地图、肖像、摹真等时应按顺序逐一列出，中间用“，”标识。
难以列出图的类型时，著录为“图”；表格，乐谱不著录。

@d 尺寸

尺寸用阿拉伯数字著录，一般只著录图书的高度，以cm为单位，不足1cm的尾数按1cm计算。

图书的宽度大于高度者，应著录为：高度×宽度

@e 附件

附件是分离于图书的主体部分，并与图书结合使用的附加材料，著录于尺寸之后的@e

子字段。

附件的著录形式：附件类型、附件数量及计量单位。附件的数量用阿拉伯数字，如：1 手册、1 光盘。

225 丛编项

本字段著录丛编的正题名、并列题名、其它题名信息、责任说明、分丛编名、卷册标识及有关丛编的其它信息。本字段可重复。

丛编的责任者不著录。

丛编题名若有并列题名不著录。

丛编题名在各信息源表现形式不同时，按照题名页、封面、封底、其它的顺序依次选择“正确的”丛编题名著录在 225@a 子字段，其余的丛编题名在 308 字段作附注，225 字段不再重复反映。

丛编的各种数字型编号在 @h 子字段客观照录，在 @v 子字段用阿拉伯数字表示。

某些丛书尽管未注明为丛书，而是用“文库、文集、系列”等表示，实际上具有丛编性质，也应按丛编著录。

5. 3xx 附注块

300 一般附注

本字段记录其他附注字段不适合著录的任何附注内容。例如：说明写作原由、目的、意义、著作性质、用途、读者对象等。不宜集中的多卷出版物总名称、连续出版物名称、参考资料名称等，也记入本字段。本字段根据需要可重复使用。例如：

300##\$a 国家自然科学基金资助项目

300##\$a 高等学校教学用书

300##\$a 纪念抗日战争五十周年

300##\$a 本标准由林业部颁布，自 1981 年 5 月 1 日起实行

304 题名与责任说明附注

本字段记录 200 字段有关题名/责任的说明。如：题名来源、省略题名的全称、省略的责任者、增补的题名或责任者、汉译责任者说明等。例如：

304##\$a 正题名取自封面

304##\$a 书名页责任者误题

304##\$a 译者、责任者取自 CIP 数据

305 版本与书目史附注

本字段记录有关图书版本及书目史的说明，包括影印本的原版、出版授权、出版转让、转印等说明。例如：

305##\$a 本多卷书第三册为第 2 版

305##\$a 本书根据北京图书馆珍藏本影印

305##\$a 台湾授权出版

305##\$a 本书诗词的释文部分为铅印版

305##\$a 本书原由商务印书馆 1964 年出版

305##\$a 由 xx 国 xx 出版社授权出版

306 出版发行附注

本字段记录有关图书发行的说明，如：出版地、出版者和出版年的说明或印刷错误，发行方式或限制等。例如：

306##\$a 内部发行

306##\$a 与 xx 合作出版

307 载体形态附注

本字段记录有关图书物理形态的说明，如：页数的印刷错误、尺寸和附件说明。例如：

307##\$a 附光盘：ISBN 978-7-5352-3862-7

312 相关题名附注

本字段所含的附注与文献上除正题名和并列题名以外的任何一个题名的有关信息，或可能是人们所熟知的作品的题名。

例 1：2001#\$a 片段作文指导\$f 刘中和著

312##\$a 版权页题名：片段作文

例 2：312##\$a 封面英文题名：Track maintenance & management for urban mass transit

例 3：312##\$a 本书又译：

例 4：312##\$a 本书原名：

314 知识责任附注 327 内容附注 330 提要或文摘

以上三个字段不著录，下载数据保留。

6. 4xx 连接款目块

本著录块能够清楚地揭示出相关记录之间的层次关系、平行关系和时间关系。

本规则选取的连接字段 461、462，其它连接字段则根据在编文献的具体情况选择使

用。

461 字段（总集）、462 字段（分集）、

461-总集：记录该图书所属的总集记录层数据，用以连接最高层的记录。含本字段的记录是单册层或分集层的记录。

462-分集：记录该图书所属的分集记录层数据，用以连接分集层的记录。含本字段的记录是单册层或较低分集层的记录。

本字段用于实现著录实体与含有该实体的丛编的连接，当 200 字段所著录的图书是某丛编的一个单册时，用本字段来实现其与丛编的向上连接。本字段可重复。

- 461、462 字段，字段中丛编的检索点必须是规范的丛编名称。
- 461、462 字段，正丛编名著录于 461 字段，分丛编名著录于 462 字
- 若某一专著同时隶属于两级丛编，当分丛编无独立检索意义时，做 462 字段，同时连接主丛编、分丛编。当分丛编有独立检索意义时，做 462 字段，连接分丛编即可。

7. 5xx 相关题名块

本字段用于著录正题名以外的与在编文献有关的题名。这些题名不一定都出现在题名页，并且与正题名的形式有所不同。

- 为具有不同题名的同一种文献选定的为人熟知的、通用的题名——统一题名著录在 500 字段。统一题名可用于原著，也可用于译著，但必须是规范的名称数据。
- 正题名的其它文字形式，无论其是否出现在书名页，都著录在 510 字段以生成检索点。
- 出现在文献封面，与 200 字段正题名的形式不同的封面题名信息在 512 字段生成检索点。
- 出现在文献的书脊，与 200 字段正题名的形式不同的书脊题名信息在 516 字段生成检索点。
- 凡 500-516 字段未定义的在所编文献上出现的其它题名，如版权页题名、书套题名、装订题名、副题名、分卷题名、综合著录的丛书或多卷书的子目等，只要其具有独立的检索意义，对揭示文献内容有意义的题名信息都在 517 字段生成检索点。

8. 6xx 主题分析块

本记录块著录的是根据不同体系（包括主题法和分类法）构成的文献的主题数据。本规则只是规定主题标引和分类标引的格式问题，对于分类和主题标引的标引规则概不涉及。

主题组配时，无论是限制性组配还是交叉组配均用@x。

文献类型启用@j 子字段表示。（@j 的使用请参照文献类型常用词表）

- 以个人名称作为主题时，应记录在 600 个人名称主题字段。600@a 子字段只记录个人名称的款目要素，该名称必须是规范的检索点形式，与 70x 字段个人名称规范形式保持一致。
- 若在编文献的主题为团体名称或会议名称时，将其著录在 601 字段。该名称必须是规范的检索点形式，与 71x 字段团体名称规范形式保持一致。注意，只有当某会议作为在编文献的中心主题时，才设会议名称主题，若在编文献只是会议文集，则在 711 字段为会议名称作标目。
- 以某一部或某几部作品为研究对象的在编文献的主题应该用题名主题。若被研究的著作为有著者的著作则用 604 字段，否则用 605 字段。（605 字段@a 子字段记录的作品题名不必加“《》”，套录北图数据时应注意将“《》”删除。）
- 若在编文献以地名作为主题标引时记录在 607 字段。
- 若标引词涉及中国的具体朝代，在朝代后的圆括号中可不加该朝代的具体年代限制。如：606 0#@a 古代史@y 中国@z 唐代
- 用《中图法》第 5 版对文献所作的分类标引记录在 690 字段，已使用《中图法》其它版次类分的文献，若分类号与 5 版分类号不同时，则重复 690 字段，@v 子字段选用相应的版次说明。

9. 7xx 知识责任块

本功能块著录对所编文献的内容负有知识责任的个人或团体、会议的名称。

不同责任方式责任者每一项最多可选择 3 个。

未出现在 200 字段的责任说明，应先在 304 字段说明，然后再在 7xx 字段作责任者名称检索点。

- 对著作负有主要知识责任的个人名称的规范的检索点形式著录在 701 字段。
次要的知识责任说明的个人名称记录在 702 字段。
- 对著作负有主要知识责任的团体名称的规范的检索点形式著录在 711 字段。
次要的知识责任说明的团体名称记录在 712 字段。

- 当主、次要责任方式的责任者相同时，只在 7x1 字段为其作责任者检索点。
- 当责任者为“本书编辑部”、“本书编写组”时，不在 71x 字段设立检索点。
(同理，责任者为“书名+编辑部(或编写组)时，也不在 7xx 字段设立检索点)
- 若能查出或考证出个人责任者的生卒年代，将其著录在@f 子字段。

10. 801 数据来源字段

本字段是对记录来源的说明，本字段必备，可重复。

- 本字段著录格式：801 #0@aCN@b 原始编目机构代码@c 处理日期(用 YYYYMMDD 的形式)

801 #2@aCN@b 修改记录的机构代码@c 处理日期

西城区图书馆 2014 年修订

第七章投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）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，投标人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《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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。

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：

2-2 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 其他特定资格要求

（1）投标人须具备有效的国内行政主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标人名称:

开户行全称:

银行账号:

行号:

汇款日期:

保证金凭证:

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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.若投标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。

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 （投标人名称）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：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价-综合费率（折扣率）（%）	
		大写	小写

注：1.本表必须按包分别填写。

2.以上报价须包含投标人为完成本项目、达到招标文件采购需求所需的全部费用，包含但不限于运输费、邮费、税金及其它费用。投标人不得再向招标人收取额外的任何费用。

3.表中综合费率应为包含所有相关费用后相对于码洋的总折扣率，投标人应严格遵照下述公式计算填写：综合费率=结算实洋/码洋×100%。

4.如果不按照上述公式计算，将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	产地/国别	制造商 规模	规格、型号	折扣率	备注/说明
1						
2						
3	...					

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.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《投标人须知》。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件

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）¹，生产厂为（厂名）²，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）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵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。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。
- 4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 业绩证明材料

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	用户名称	项目名称	项目内容	合同价 (金额)	项目年份	用户联系人、 联系电话

注：为证明业绩列表中的内容真实和有效，采购人保留审核原件的权利。

10 服务方案

（参照招标文件采购需求要求自行编制）

11 服务费承诺书

服务费承诺书

致：北京市京发招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号/包号：_____）
_____）招标中若中标，我公司保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，
向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附录1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万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2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员50人及以上,且营业收入500万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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3000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入200万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100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20人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）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。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附录2：关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

财库〔2026〕2号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。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。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

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。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）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。

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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律責任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、

分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自 2026 年 2 月 1 日起施行。

财政部

2026 年 1 月 14 日