

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024年版)

项目名称：2025年五里坨街道公共文化服务社会化运营项目

项目编号/包号：11010725210200015807-XM001

采购人：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

采购代理机构：北京元恒康利工程管理咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	76
第六章	响应文件格式	78

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010725210200015807-XM001
- 2.项目名称：2025 年五里坨街道公共文化服务社会化运营项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：374.00 万元、项目最高限价（如有）：374.00 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
1	五里坨街道综合文化中心社会化运营项目	103.00	1	结合示范区创建指标要求和西山机械厂社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体，组织开展位于西山机械厂社区综合文化中心的日常管理和文化惠民服务的实施。（详见磋商文件第四章采购需求）
2	五里坨街道京西景园社区文化室社会化运营项目	46.00	1	结合示范区创建指标要求和京西景园社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体，组织开展位于京西景园社区文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。（详见磋商文件第四章采购需求）
3	五里坨街道红卫路社区文化室社会化运营项目	47.00	1	结合示范区创建指标要求和红卫路社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体，组织开展位于红卫路社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。（详见磋商文件第四章采购需求）
4	五里坨街道隆恩颐园社区文化室社会化运营项目	39.00	1	结合示范区创建指标要求和隆恩颐园社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体，组织开展位于隆恩颐

	目			园社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。（详见磋商文件第四章采购需求）
5	五里坨街道 南宫嘉园社区文化室社会化运营项目	78.00	1	结合示范区创建指标要求和南宫嘉园社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体，组织开展位于南宫嘉园社区综合文化中心的日常管理和文化惠民服务的实施。（详见磋商文件第四章采购需求）
6	五里坨街道 图书分馆社会化运营项目	61.00	1	结合创建国家和首都公共文化服务体系示范区的各项指标要求以及地区情况，在石景山区五里坨街道办事处领导下，组织开展位于五里坨西街9号院“五里坨街道图书分馆”社会化运营项目的日常管理和文化惠民服务的实施。（详见磋商文件第四章采购需求）

6.合同履行期限：第一包-第五包：2025年06月01日至2026年05月31日；第六包：2025年07月01日至2026年06月30日。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

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

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 本项目属于政府购买服务：

公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无

三、获取采购文件

1.时间：2025年04月28日至2025年05月07日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年05月12日09点30分（北京时间）。

地点：北京市石景山区古城西路 66 号-2 层。

五、开启

时间：2025年05月12日09点30分（北京时间）。

地点：北京市石景山区古城西路 66 号-2 层。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护，严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作。

1.2 北京市石景山区财政局《转发北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》。

2.本项目采用全流程线上线下结合采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA

数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法参加提交相应包的响应文件。

5.本项目竞争性磋商公告在北京市政府采购网、中国政府采购网上发布。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

地址：北京市石景山区五里坨车站路1号

联系方式：刘老师，010-88903433

2.采购代理机构信息

名称：北京元恒康利工程管理咨询有限公司

地址：北京市石景山区城通街 26 号院 2 号楼 1 层 8-12

联系方式：侯工，18516948515

3.项目联系方式

项目联系人：侯工

电话：18516948515

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。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程		
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		
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：_____。		
	磋商前答疑会	<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：_____。		
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	五里坨街道综合文化中心社会化运营项目	租赁和商务服务业
		2	五里坨街道京西景园社区文化室社会化运营项目	租赁和商务服务业
		3	五里坨街道红卫路社区文化室社会化运营项目	租赁和商务服务业
		4	五里坨街道隆恩颐园社区文化室社会化运营项目	租赁和商务服务业
		5	五里坨街道南宫嘉园社区文化室社会化运营项目	租赁和商务服务业
		6	五里坨街道图书分馆社会化运营项目	租赁和商务服务业
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。		
11.1	磋商保证金（本项目不适用）	磋商保证金金额： 01 包：_____/_____ 02 包：_____/_____ 磋商保证金收受人信息：_____/_____。		
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形：		

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____/____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且报价均相同的，以响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分高者为成交人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：____。 (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：询问送达形式：以书面形式送达纸质或扫描件发送邮箱。邮箱地址： bjyhkl@sina.com 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京元恒康利工程管理咨询有限公司 联系电话：18516948515； 通讯地址：北京市石景山区城通街26号院2号楼1层8-12。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：以中标金额为计费额，参照国家发改委《发改价格〔2011〕534号》、原国家计委《计价格〔2002〕1980号》及国家发展改革委办公厅《发改办价格〔2003〕857号》文件所规定收取。 缴纳时间：项目相关工作完成后7日内由中标人向代理机构一次性支付，支付完成后代理机构向中标人开具合法有效的发票。

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境

外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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);

4.2.3.6 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。

4.2.4 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》。

4.2.5 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》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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)。

4.3.3 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**;

4.3.4 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。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，

见第六章《响应文件格式》。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

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

- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商应按《供应商须知资料表》中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。
- 13.2 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或经其正式授权的代表按磋商文件规定签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附法定代表人授权书。
- 13.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容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。
- 13.4 供应商根据磋商小组的要求对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出的澄清、说明或者更正，以及磋商中根据磋商文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同 13.2 款要求。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商均应安排其法定代表人持法定代表人身份证明书、本人身份证原件及复印件或法定代表人授权代表持法定代表人授权委托书、被授权人本人身份证原件及复印件准时参加磋商会议，并签到以证明出席。

14.2 响应文件及电子版应密封递交，封套上注明供应商名称、项目编号及项目名称。首次提交的响应文件必须在第一章规定的截止时间前密封送达到指定地点。在递交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构将拒收。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至《供应商须知资料表》中要求的地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 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。磋商保证金的补充、修改或者撤回就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 评审

17 响应文件的开启

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

17.2 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。

17.3 供应商不足 3 家的，**不予开启**。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录

有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活

动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

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

质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，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。</p>	提供证明文件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn);</p> <p>截止时点: 首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他竞争性磋商文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 其响应无效。联合体形式磋商的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 提供如下资料:</p> <p>1、供应商单独响应的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且供应商为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	格式见《响应文件格式》
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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</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》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

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	响应文件的签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签字并盖章，并由授权代表签署时附符合竞争性磋商文件要求的授权委托书	否
2	文件合规性	供应商未按规定的格式制作响应文件，内容不全或主要实质性内容字迹模糊，辨认不清的；	否
3	文件封装、盖章情况	供应商的响应文件未按要求式样制作、盖章、签署和封装的；	否
4	磋商报价的有效性	有效且合理	否
5	其他情况	不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件

中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内

提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

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

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

评审内容	评审标准	
商务部分 (22分)	企业类似项目业绩 (9分)	供应商近三年内已完成类似项目业绩(2022年04月至今)以有效合同复印件为准,每提供一个得3分,满分9分(包含首页、盖章页、金额页,须加盖供应商公章)。
	投入人员配置、分工、岗位职责 (13分)	拟投入项目人事管理方案、人员架构针对性强,岗位职责科学合理,分工明确,人员专业且经验丰富,完全满足服务要求,得13分; 拟投入项目人事管理方案、人员架构有针对性,岗位职责齐全,有人员分工且有经验,满足服务要求,得9分; 拟投入项目人事管理方案、人员架构针对性一般,有岗位职责但欠缺,有人员分工但经验欠缺,基本满足服务要求,得5分; 拟投入项目人事管理方案、人员架构没有针对性,岗位职责未提供,人员分工不明确,无法满足服务要求,得0分;
技术部分 (68分)	项目需求理解 (10分)	供应商对需求了解全面、理解透彻、条例清晰、切合实际,对本项目特点、关键点认识准确,描述详细,完全满足项目需求,得10分; 供应商对需求了解,对本项目特点、关键点认识准确,描述简单,满足项目需求,得6分; 供应商对需求基本了解,对本项目特点、关键点认识简单,基本满足项目需求,得2分; 不提供得0分。
	项目实施方案 (33分)	项目方案针对性强,全面详细、客观可实施,时间安排紧凑,时效性强,工作流程详尽,完全确保服务的高质高效,优于项目需求,得33分; 项目方案针对性比较强,全面、可实施,时间安排合理,时效性强,工作流程详尽,满足项目需求,得25分; 项目方案片面、可行,能实施,有时间安排,工作流程一般,得19分; 项目方案欠缺,能实施,时间安排欠合理,工作流程一般,得13分; 项目方案欠缺,能实施,时间安排不合理,有工作流程,得5分; 项目方案欠缺,可实施性差,时间安排不合理,无工作流程,得0分;
	重点难点分析 (10分)	结合实际情况,进行全面客观的重点难点分析,且针对各风险点有具体可行的操作建议和解决方案,得10分; 结合实际情况,有一定的重点难点分析,针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案,得7分; 结合实际情况,重点难点分析片面,仅针对少量风险点有操作建议和解决方案,得3分; 没有提出有针对性的重点难点分析,也没有操作建议和解决方案,得0分。
	风险保障及应急响应 (10分)	本地化服务能力强,遇到突发事件的预案全面充分;响应时间客观合理,可行性强,得10分; 本地化服务能力一般,遇到突发事件的预案不全面;响应时间一般,得6分; 本地化服务能力差,遇到突发事件的预案比较简略,响应时间不客观合理,

评审内容	评审标准	
		得 2 分； 不提供得 0 分。
	合理化建议 (5 分)	根据采购需求，提供可执行性、灵活度好、操作性高的合理化建议，得 5 分； 根据采购需求，提供能执行性，可操作的合理化建议，得 3 分； 根据采购需求，提供的合理化建议执行性、操作性不高或未提出相关建议，得 0 分。
价格评分 (10 分)	<p>一、价格得分的计算：</p> <p>供应商报价得分按如下公式进行计算： 供应商最后报价得分=（所有供应商评标价中的最低价/ 供应商评标价）×价格权重 注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，依据“财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的通知”等规定，依据“财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的通知”等规定，本项目专门面向中小微企业采购，同时本项目不再对小型和微型企业的价格给予扣除。参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》，声明函格式见附件。</p>	

第四章 采购需求

第一包：五里坨街道综合文化中心社会化运营项目

服务需求书

一、项目目标

为进一步推进国家公共文化服务体系示范区创新发展，持续推进基层公共文化设施社会化运营，提升公共文化服务效能，打造区域文化新亮点，切实丰富辖区居民精神文化生活，引进文化企业和社会组织进行社会化运营，组织开展街道综合文化中心的日常管理和文化惠民服务工作。结合示范区创建指标要求和街道综合文化中心实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体（以下简称“供应商”），组织开展五里坨街道综合文化中心的日常管理和文化惠民服务的实施。以便切实提高街道社区公共文化设施服务效能，更好地满足五里坨街道辖区居民的公共文化需求，提升人民群众的文化获得感，推进五里坨街道公共文化服务体系的建设。

二、服务要求

供应商应在五里坨街道的领导下，坚持社会主义先进文化的前进方向，继承弘扬中华优秀传统文化、培育践行社会主义核心价值观，加强运营保障坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益，在体现五里坨街道特色的同时，为辖区群众及未成年人、残疾人及老年人等各类人群提供基本的、公益的、均等的、便利的基本公共文化服务。不得利用文化设施，提供淫秽、迷信、赌毒等法律禁止或内容不健康的服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。

供应商负责人要落实第一责任人责任，严格落实意识形态工作责任制各项要求，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制，避免服务领域出现意识形态问题。提高工作人员舆情应对能力，积极传播正能量，为街道社区发展营造良好的环境。

供应商不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化

运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好街道综合文化活动中心的运营工作，按照《运营方案》实施运营，未经采购人书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和服务效果。

供应商须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善街道综合文化活动中心运营机制、操作流程及规章制度。同时，供应商有义务向采购人或有关部门提出合理化的建议。

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

供应商在开展活动时，需冠名采购人主办、供应商承办。供应商提供的服务项目不得侵犯他人知识产权等合法权益或遭到类似指控，否则，供应商承担一切后果。

按照采购人或上级相关部门要求，供应商要积极主动配合采购人完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

文化活动中心运营服务内容

供应商全面负责文化活动中心运营的各项工 作，包括运营制度的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受采购人审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，每周三及时上报下周各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

运营的文化活动中心应提供的群众文化活动服务（活动类）包括：组织开展文艺演出、宣传展览、艺术辅导、文化培训、书画笔会、电影放映、读书活动、体育健身、科普讲座等群众文化活动。

1. 做好街道综合文化中心社会化运营工作，每周免费开放时间 70 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示：设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制服、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 250M），设置方便老年人、未成年人、残疾人及务工人员等特殊群体活动区域、服务项目。

4. 全年组织开展各类活动不少于 220 场次。每月开展面向群众的各类文体活动不少于 6 场，8 月底前不少于 61 场，全年不少于 100 场，每年总量有增量；公益培训及讲座 36 次以上、专业文艺演出 9 场次以上（每年 8 月底之前完成）；每年针对特殊人群开展不少于 5 次的活动；每年 8 月底前针对 3 类人群组织开展不少于 9 场的学习宣传活动；线上活动每月至少 1 次，8 月前举办至少 13 次。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升街道综合文化中心的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

5. 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众使用“石景山文 E”APP 预约活动，每季度至少发布 10 场预约活动，扫码签到率不低于 80%。

6. 开展传统节日（春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳）街道级主题活动和文艺小分队进社区等文化志愿服务活动；开展街道级非遗主题活动（全年 1 次以上），组织非遗进社区活动每年 5 次以上（每季度至少 1 次）；深入辖区开展每月下基层、进社区文化活动，每次活动不少于 20 人。

7. 配合街道统筹辖区内的业余文化团队，结合街道及所辖社区文化特色，至少培育一个本区域文化活动品牌（一街一品）；打造 6 支优秀业余文艺团队，其中 3 支品牌团队，代表街道参加区级（含）以上的比赛；配合街道统筹辖区保持每年团队总量增加 1 支。针对在本街道和所辖社区统计在册的、具有一定规模、

长年开展活动的群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队每年 2 次（不少于 2 次）。

8. 形成志愿服务品牌，定期发布志愿服务项目，每年志愿活动开展次数不少于 5 次，文化志愿服务有显著成效（如区级以上媒体宣传报道、区级以上荣誉奖励等）。

9. 结合辖区中小学需求，广泛深入开展校外教育活动，开展公共文化进校园服务。

10. 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

11. 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

三、服务人员配备要求及要求

采取专业化服务与管理。街道综合文化中心应配备工作人员 5 人（不少于 5 人），其中管理负责岗 1 名，场馆管理岗 4 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年 8 月底前自主组织全员参加集中培训不少于 11 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

供应商应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经采购人书面同意，不得更换运营团队负责人。供应商应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；供应商与其工作人员产生的任何纠纷，由供应商负责解决，与采购人无关；在纠纷处理过程中，供应商不得因此而降低服务标准和质量。

四、场地管理要求

供应商应在运营设施室内显著位置张贴设施各功能室（区）分布图、开放时间、规章制度、活动安排、工作人员名录、无线网络登录方式、群众意见反馈手

册和咨询监督电话等。

供应商应做好公共设施、设备的日常维护：落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度，做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对器材进行消毒和检修。需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施，以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。建立安全管理制度，健全紧急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于 2 次。

五、服务期

本协议自 2025 年 06 月 01 日起生效，有效期限至 2026 年 05 月 31 日。合同期限届满时，采购人可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

六、服务地点

采购人指定地点。

七、其他服务要求

（一）安全要求

1. 服务过程中供应商服务人员需做好安全防范工作，确保服务过程的人身安全，制定安全服务工作方案，严格杜绝安全隐患，并对服务过程安全问题负全责。

2. 服务过程中供应商应处理好包括：用水、用电、餐饮、交通、消防、人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

（二）卫生要求

供应商在服务过程中的卫生标准必须符合国家、地方、行业等相关各方的强制要求标准。尤其加强新冠疫情防范工作，因不符合相关要求而导致的任何问题，由供应商负全责。

（三）保密要求

供应商必须对招标人提供的信息绝对保密，因供应商泄露相关信息造成的利益侵害及产生的法律纠纷，由供应商负全责。

（四）服务过程中问题处理

服务过程中应热情服务，遇到问题应理性沟通解决，不允许出现不理智行为（如谩骂、讥讽、打架、斗殴等）。如无法解决时，应及时报告招标人，由招标人参与进行协调。如不按此执行，导致任何后果，均由供应商承担。

（五）运营场地设施的维护和维修

供应商需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施；以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由供应商承担），确保设施安全有效，防患于未然。

（六）固定资产维护要求

供应商需对场地内固定资产进行登记，妥善保管，不得丢失。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由供应商予以补齐。

（七）配合街道重要工作开展活动及宣传

供应商需围绕街道重点工作，根据街道要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

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

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

（八）供应商每月在包片社区开展“坨里+”活动，并在媒体宣传推广

供应商需在本项目服务期内，结合街道、社区要求和居民需求，每月至少选择一个包片社区策划并开展“坨里+”活动（每季度覆盖所有包片社区），并在媒

体宣传推广，推动“坨里+”系列文化品牌高质量发展。每月将活动开展及宣传情况反馈给街道。

（九）工作计划及档案规范要求

供应商需做到工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，结合实际制定年度工作计划，并向采购人提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受采购人监督管理。

第二包：五里坨街道京西景园社区文化室社会化运营项目

一、项目目标

为进一步推进国家公共文化服务体系示范区创新发展，持续推进基层公共文化设施社会化运营，提升公共文化服务效能，打造区域文化新亮点，切实丰富辖区居民精神文化生活，引进文化企业和社会组织进行社会化运营，组织开展社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务工作。结合示范区创建指标要求和京西景园社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体（以下简称“供应商”），组织开展位于京西景园社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。以便切实提高街道社区公共文化设施服务效能，更好地满足京西景园社区居民的公共文化需求，提升人民群众的文化获得感，推进京西景园社区公共文化服务体系的建设。

二、服务要求及内容

供应商应在五里坨街道和京西景园社区的领导下，坚持社会主义先进文化的前进方向，继承弘扬中华优秀传统文化、培育践行社会主义核心价值观，加强运营保障，坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益，在体现京西景园社区特色的同时，为辖区群众及未成年人、残疾人及老年人等各类人群提供基本的、公益的、均等的、便利的基本公共文化服务。不得利用文化设施，提供淫秽、迷信、赌毒等法律禁止或内容不健康的服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。

供应商负责人要落实第一责任人责任，严格落实意识形态工作责任制各项要求，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制，避免服务领域出现意识形态问题。提高工作人员舆情应对能力，积极传播正能量，为街道社区发展营造良好的环境。

不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好京西景园社区文化室的运营工作；

按照《运营方案》实施运营，未经采购人书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和服务效果。

供应商须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善京西景园社区文化室运营机制、操作流程及规章制度。同时，供应商有义务向采购人或有关部门提出合理化的建议。

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

供应商在开展活动时，需冠名采购人主办、供应商承办。供应商提供的服务项目不得侵犯他人知识产权等合法权益或遭到类似指控，否则，供应商承担一切后果。

按照采购人或上级相关部门要求，供应商要积极主动配合采购人完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

综合文化室运营服务内容

供应商全面负责文化室运营的各项工作的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受采购人审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，每周三及时上报下周各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

供应商负责运营的文化室应提供的群众文化活动服务（活动类）应包括：组织开展文艺演出、宣传展览、艺术辅导、文化培训、书画笔会、电影放映、读书活动、体育健身、科普讲座、文艺创作等群众文化活动。

1. 做好社区综合文化室社会化运营工作，每周免费开放时间 57 小时以上，

错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示；设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制服、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 100M），设置方便老年人、未成年人、残疾人及务工人员等特殊群体活动区域、服务项目。

4. 全年组织开展各类文化活动不少于 220 场次，其中包括群众文体活动和讲座 6 次以上、戏剧或文艺演出 3 场次以上、电影 36 场次以上（每月不少于 3 场，电影院线上映不足两年的国产新片比例不低于 1/3）。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升社区综合文化室的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

5. 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 60%。

6. 每年至少组织 1 次非遗进社区活动。

7. 打造 4 支优秀团队，其中 2 支品牌团队，每年文艺团队总量较上一年度有新增。打造形成特色活动或品牌活动。发现、挖掘、培养文化能人，有扶持激励举措。

8. 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

9. 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

（二）京西景园社区图书室服务内容

京西景园社区图书室应提供读书阅览和免费借阅服务。供应商应按照公共图书室工作规范标准，负责“图书总分馆制”各项工作的推进和落实。

1. 社区图书室正常开放，确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。

2. 社区图书室开放期间要保证 1 名工作人员在岗，正常开展读者手工登记图书外借和还书等服务。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

3. 社区图书室藏书量不少于 3000 册纸质书，每年新增 60 册（不少于 60 册）。

4. 配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，图书调配、流转配送每年不少于 1 次。

三、服务人员配备及要求

采取专业化服务与管理。社区综合文化室共配备工作人员 3 人（不少于 3 人），其中文化组织员 2 名，安全员 1 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织业务学习培训不少于 4 次且不少于 10 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

供应商应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经采购人书面同意，不得更换运营团队负责人。供应商应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；供应商与其工作人员产生的任何纠纷，由供应商负责解决，与采购人无关；在纠纷处理过程中，供应商不得因此而降低服务标准和质量。

四、场地管理要求

供应商应在运营设施室内显著位置张贴设施各功能室（区）分布图、开放时间、规章制度、活动安排、工作人员名录、无线网络登录方式、群众意见反馈手册和咨询监督电话等。

供应商应保持设施空气流通、温度适宜、采光照良好、环境整洁卫生，定期对设施设备进行消毒。

供应商应做好公共设施、设备的日常维护；落实场地安全管理责任制，制定

并实施安全隐患排查与上报制度,做好设施、设备日常维护,加强场地设备巡检,定期对器材进行消毒和检修。需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理,设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施,以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修,填写检查维护记录,发现问题及时维修(以上所需维修费用均由乙方承担),确保设施安全有效,防患于未然。建立安全管理制度,健全紧急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志,每年开展安全应急演练不少于2次。

五、服务期

本协议自2025年06月01日起生效,有效期限至2026年05月31日。合同期限届满时,采购人可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

六、服务地点

采购人指定地点。

七、其他服务要求

(一) 安全要求

1. 服务过程中供应商服务人员需做好安全防范工作,确保服务过程的人身安全,制定安全服务工作方案,严格杜绝安全隐患,并对服务过程安全问题负全责。

2. 服务过程中供应商应处理好包括:用水、用电、餐饮、交通、消防、人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

(二) 卫生要求

供应商在服务过程中的卫生标准必须符合国家、地方、行业等相关各方的强制要求标准。

(三) 保密要求

供应商必须对采购人提供的信息绝对保密,因供应商泄露相关信息造成的利益侵害及产生的法律纠纷,由供应商负全责。

(四) 服务过程中问题处理

供应商服务过程中应热情服务,遇到问题应理性沟通解决,不允许出现不理智行为(如谩骂、讥讽、打架、斗殴等)。如无法解决时,应及时报告采购人,由采购人参与进行协调。如不按此执行,导致任何后果,均由供应商承担。

（五）运营场地设施的维护和维修

供应商需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施；以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由供应商承担），确保设施安全有效，防患于未然。

（六）固定资产维护要求

供应商需对场地内固定资产进行登记，妥善保管，不得丢失。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由供应商予以补齐。

（七）配合街道重要工作开展活动及宣传

供应商需围绕街道重点工作，根据街道要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

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

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

（八）供应商每月在包片社区开展“坨里+”活动，并在媒体宣传推广

供应商需在本项目服务期内，结合街道、社区要求和居民需求，每月至少选择一个包片社区策划并开展“坨里+”活动（每季度覆盖所有包片社区），并在媒体宣传推广，推动“坨里+”系列文化品牌高质量发展。每月将活动开展及宣传情况反馈给街道。

（九）工作计划及档案规范要求

供应商需做到工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，结合实际制定年度工作计划，并向采购人提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受采购人监督管理。

第三包：五里坨街道红卫路社区文化室社会化运营项目

一、项目目标

为进一步推进国家公共文化服务体系示范区创新发展，持续推进基层公共文化设施社会化运营，提升公共文化服务效能，打造区域文化新亮点，切实丰富辖区居民精神文化生活，引进文化企业和社会组织进行社会化运营，组织开展社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务工作。结合示范区创建指标要求和红卫路社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体（以下简称“供应商”），组织开展位于红卫路社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。以便切实提高街道社区公共文化设施服务效能，更好地满足红卫路社区居民的公共文化需求，提升人民群众的文化获得感，推进红卫路社区公共文化服务体系的建设。

二、服务要求及内容

供应商应在五里坨街道和红卫路社区的领导下，坚持社会主义先进文化的前进方向，继承弘扬中华优秀传统文化、培育践行社会主义核心价值观，加强运营保障，坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益，在体现红卫路社区特色的同时，为辖区群众及未成年人、残疾人及老年人等各类人群提供基本的、公益的、均等的、便利的基本公共文化服务。不得利用文化设施，提供淫秽、迷信、赌毒等法律禁止或内容不健康的服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。

供应商负责人要落实第一责任人责任，严格落实意识形态工作责任制各项要求，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制，避免服务领域出现意识形态问题。提高工作人员舆情应对能力，积极传播正能量，为街道社区发展营造良好的环境。

不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好红卫路社区综合文化室的运营工作，按照《运营方案》实施运营，未经采购人书面同意，不得擅自变更《运营方案》

内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和服务效果。

供应商须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善红卫路社区综合文化室运营机制、操作流程及规章制度。同时，供应商有义务向采购人或有关部门提出合理化的建议。

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

供应商在开展活动时，需冠名采购人主办、供应商承办。供应商提供的服务项目不得侵犯他人知识产权等合法权益或遭到类似指控，否则，供应商承担一切后果。

按照采购人或上级相关部门要求，供应商要积极主动配合采购人完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

综合文化室运营服务内容

供应商全面负责文化室运营的各项工作的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受采购人审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，每周三及时上报下周各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

供应商负责运营的文化室应提供的群众文化活动服务（活动类）应包括：组织开展文艺演出、宣传展览、艺术辅导、文化培训、书画笔会、电影放映、读书活动、体育健身、科普讲座、文艺创作等群众文化活动。

1. 做好社区综合文化室社会化运营工作，每周免费开放时间 57 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功

能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示；设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制服、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 100M），设置方便老年人、未成年人、残疾人及务工人员等特殊群体活动区域、服务项目。

4. 全年组织开展各类文化活动不少于 220 场次，其中包括群众文体活动和讲座 6 次以上、戏剧或文艺演出 3 场次以上、电影 36 场次以上（每月不少于 3 场，电影院线上映不足两年的国产新片比例不低于 1/3）。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升社区综合文化室的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

5. 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 60%。

6. 每年至少组织 1 次非遗进社区活动。

7. 打造 4 支优秀团队，其中 2 支品牌团队，每年文艺团队总量较上一年度有新增。打造形成特色活动或品牌活动。发现、挖掘、培养文化能人，有扶持激励举措。

8. 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

9. 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

（二）红卫路社区图书室服务内容

红卫路社区图书室应提供读书阅览和免费借阅服务。供应商应按照公共图书室工作规范标准，负责“图书总分馆制”各项工作的推进和落实。

1. 社区图书室正常开放，确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规

范，标识系统清楚。

2. 社区图书室开放期间要保证 1 名工作人员在岗，正常开展读者手工登记图书外借和还书等服务。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

3. 社区图书室藏书量不少于 3000 册纸质书，每年新增 60 册（不少于 60 册）。

4. 配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，图书调配、流转配送每年不少于 1 次。

三、服务人员配备及要求

采取专业化服务与管理。社区综合文化室共配备工作人员 3 人（不少于 3 人），其中文化组织员 2 名，安全员 1 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织业务学习培训不少于 4 次且不少于 10 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

供应商应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经采购人书面同意，不得更换运营团队负责人。供应商应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；供应商与其工作人员产生的任何纠纷，由供应商负责解决，与采购人无关；在纠纷处理过程中，供应商不得因此而降低服务标准和质量。

四、场地管理要求

供应商应在运营设施室内显著位置张贴设施各功能室（区）分布图、开放时间、规章制度、活动安排、工作人员名录、无线网络登录方式、群众意见反馈手册和咨询监督电话等。

供应商应保持设施空气流通、温度适宜、采光照良好、环境整洁卫生，定期对设施设备进行消毒。

供应商应做好公共设施、设备的日常维护；落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，

定期对器材进行消毒和检修。需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施，以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。建立安全管理制度，健全紧急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

五、服务期

本协议自2025年06月01日起生效，有效期至2026年05月31日。合同期限届满时，采购人可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

六、服务地点

采购人指定地点。

七、其他服务要求

（一）安全要求

1. 服务过程中供应商服务人员需做好安全防范工作，确保服务过程的人身安全，制定安全服务工作方案，严格杜绝安全隐患，并对服务过程安全问题负全责。

2. 服务过程中供应商应处理好包括：用水、用电、餐饮、交通、消防、人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

（二）卫生要求

供应商在服务过程中的卫生标准必须符合国家、地方、行业等相关各方的强制要求标准。

（三）保密要求

供应商必须对采购人提供的信息绝对保密，因供应商泄露相关信息造成的利益侵害及产生的法律纠纷，由供应商负全责。

（四）服务过程中问题处理

供应商服务过程中应热情服务，遇到问题应理性沟通解决，不允许出现不理智行为（如谩骂、讥讽、打架、斗殴等）。如无法解决时，应及时报告采购人，由采购人参与进行协调。如不按此执行，导致任何后果，均由供应商承担。

（五）运营场地设施的维护和维修

供应商需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施；以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由供应商承担），确保设施安全有效，防患于未然。

（六）固定资产维护要求

供应商需对场地内固定资产进行登记，妥善保管，不得丢失。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由供应商予以补齐。

（七）配合街道重要工作开展活动及宣传

供应商需围绕街道重点工作，根据街道要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

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

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

（八）供应商每月在包片社区开展“坨里+”活动，并在媒体宣传推广

供应商需在本项目服务期内，结合街道、社区要求和居民需求，每月至少选择一个包片社区策划并开展“坨里+”活动（每季度覆盖所有包片社区），并在媒体宣传推广，推动“坨里+”系列文化品牌高质量发展。每月将活动开展及宣传情况反馈给街道。

（九）工作计划及档案规范要求

供应商需做到工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，结合实际制定年度工作计划，并向采购人提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受采购人监督管理。

第四包：五里坨街道隆恩颐园社区文化室社会化运营项目

一、项目目标

为进一步推进国家公共文化服务体系示范区创新发展，持续推进基层公共文化设施社会化运营，提升公共文化服务效能，打造区域文化新亮点，切实丰富辖区居民精神文化生活，引进文化企业和社会组织进行社会化运营，组织开展社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务工作。结合示范区创建指标要求和隆恩颐园社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体（以下简称“供应商”），组织开展位于隆恩颐园社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。以便切实提高街道社区公共文化设施服务效能，更好地满足隆恩颐园社区居民的公共文化需求，提升人民群众的文化获得感，推进隆恩颐园社区公共文化服务体系的建设。

二、服务要求及内容

供应商应在五里坨街道和隆恩颐园社区的领导下，坚持社会主义先进文化的前进方向，继承弘扬中华优秀传统文化、培育践行社会主义核心价值观，加强运营保障，坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益，在体现隆恩颐园社区特色的同时，为辖区群众及未成年人、残疾人及老年人等各类人群提供基本的、公益的、均等的、便利的基本公共文化服务。不得利用文化设施，提供淫秽、迷信、赌毒等法律禁止或内容不健康的服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。

供应商负责人要落实第一责任人责任，严格落实意识形态工作责任制各项要求，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制，避免服务领域出现意识形态问题。提高工作人员舆情应对能力，积极传播正能量，为街道社区发展营造良好的环境。

不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好隆恩颐园社区文化室的运营工作；

按照《运营方案》实施运营，未经采购人书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和效果。

供应商须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善隆恩颐园社区文化室运营机制、操作流程及规章制度。同时，供应商有义务向采购人或有关部门提出合理化的建议。

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

供应商在开展活动时，需冠名采购人主办、供应商承办。供应商提供的服务项目不得侵犯他人知识产权等合法权益或遭到类似指控，否则，供应商承担一切后果。

按照采购人或上级相关部门要求，供应商要积极主动配合采购人完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

综合文化室运营服务内容

供应商全面负责文化室运营的各项日常工作，包括运营制度的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受采购人审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，每周三及时上报下周各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

供应商负责运营的文化室应提供的群众文化活动服务（活动类）应包括：组织开展文艺演出、宣传展览、艺术辅导、文化培训、书画笔会、电影放映、读书活动、体育健身、科普讲座、文艺创作等群众文化活动。

1. 做好社区综合文化室社会化运营工作，每周免费开放时间 57 小时以上，

错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示；设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制服、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 100M），设置方便老年人、未成年人、残疾人及务工人员等特殊群体活动区域、服务项目。

4. 全年组织开展各类文化活动不少于 220 场次，其中包括群众文体活动和讲座 6 次以上、戏剧或文艺演出 3 场次以上、电影 36 场次以上（每月不少于 3 场，电影院线上映不足两年的国产新片比例不低于 1/3）。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升社区综合文化室的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

5. 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 60%。

6. 每年至少组织 1 次非遗进社区活动。

7. 打造 4 支优秀团队，其中 2 支品牌团队，每年文艺团队总量较上一年度有新增。打造形成特色活动或品牌活动。发现、挖掘、培养文化能人，有扶持激励举措。

8. 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

9. 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

（二）隆恩颐园社区图书室服务内容

隆恩颐园社区图书室应提供读书阅览和免费借阅服务。供应商应按照公共图书室工作规范标准，负责“图书总分馆制”各项工作的推进和落实。

1. 社区图书室正常开放，确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。

2. 社区图书室开放期间要保证 1 名工作人员在岗，正常开展读者手工登记图书外借和还书等服务。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

3. 社区图书室藏书量不少于 3000 册纸质书，每年新增 60 册（不少于 60 册）。

4. 配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，图书调配、流转配送每年不少于 1 次。

三、服务人员配备及要求

采取专业化服务与管理。社区综合文化室共配备工作人员 3 人（不少于 3 人），其中文化组织员 2 名，安全员 1 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织业务学习培训不少于 4 次且不少于 10 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

供应商应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经采购人书面同意，不得更换运营团队负责人。供应商应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；供应商与其工作人员产生的任何纠纷，由供应商负责解决，与采购人无关；在纠纷处理过程中，供应商不得因此而降低服务标准和质量。

四、场地管理要求

供应商应在运营设施室内显著位置张贴设施各功能室（区）分布图、开放时间、规章制度、活动安排、工作人员名录、无线网络登录方式、群众意见反馈手册和咨询监督电话等。

供应商应保持设施空气流通、温度适宜、采光照良好、环境整洁卫生，定期对设施设备进行消毒。

供应商应做好公共设施、设备的日常维护；落实场地安全管理责任制，制定

并实施安全隐患排查与上报制度，做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对器材进行消毒和检修。需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施，以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。建立安全管理制度，健全紧急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

五、服务期

本协议自2025年06月01日起生效，有效期限至2026年05月31日。合同期限届满时，采购人可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

六、服务地点

采购人指定地点。

七、其他服务要求

（一）安全要求

1. 服务过程中供应商服务人员需做好安全防范工作，确保服务过程的人身安全，制定安全服务工作方案，严格杜绝安全隐患，并对服务过程安全问题负全责。

2. 服务过程中供应商应处理好包括：用水、用电、餐饮、交通、消防、人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

（二）卫生要求

供应商在服务过程中的卫生标准必须符合国家、地方、行业等相关各方的强制要求标准。

（三）保密要求

供应商必须对采购人提供的信息绝对保密，因供应商泄露相关信息造成的利益侵害及产生的法律纠纷，由供应商负全责。

（四）服务过程中问题处理

供应商服务过程中应热情服务，遇到问题应理性沟通解决，不允许出现不理智行为（如谩骂、讥讽、打架、斗殴等）。如无法解决时，应及时报告采购人，由采购人参与进行协调。如不按此执行，导致任何后果，均由供应商承担。

（五）运营场地设施的维护和维修

供应商需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施；以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由供应商承担），确保设施安全有效，防患于未然。

（六）固定资产维护要求

供应商需对场地内固定资产进行登记，妥善保管，不得丢失。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由供应商予以补齐。

（七）配合街道重要工作开展活动及宣传

供应商需围绕街道重点工作，根据街道要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

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

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

（八）供应商每月在包片社区开展“坨里+”活动，并在媒体宣传推广

供应商需在本项目服务期内，结合街道、社区要求和居民需求，每月至少选择一个包片社区策划并开展“坨里+”活动（每季度覆盖所有包片社区），并在媒体宣传推广，推动“坨里+”系列文化品牌高质量发展。每月将活动开展及宣传情况反馈给街道。

（九）工作计划及档案规范要求

供应商需做到工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，结合实际制定年度工作计划，并向采购人提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受采购人监督管理。

第五包：五里坨街道南宫嘉园社区文化室社会化运营项目

一、项目目标

为进一步推进国家公共文化服务体系示范区创新发展，持续推进基层公共文化设施社会化运营，提升公共文化服务效能，打造区域文化新亮点，切实丰富辖区居民精神文化生活，引进文化企业和社会组织进行社会化运营，组织开展社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务工作。结合示范区创建指标要求和南宫嘉园社区实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体（以下简称“供应商”），组织开展位于南宫嘉园社区综合文化室的日常管理和文化惠民服务的实施。以便切实提高街道社区公共文化设施服务效能，更好地满足南宫嘉园社区居民的公共文化需求，提升人民群众的文化获得感，推进南宫嘉园社区公共文化服务体系的建设。

二、服务要求及内容

供应商应在五里坨街道和南宫嘉园社区的领导下，坚持社会主义先进文化的前进方向，继承弘扬中华优秀传统文化、培育践行社会主义核心价值观，加强运营保障，坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益，在体现南宫嘉园社区特色的同时，为辖区群众及未成年人、残疾人及老年人等各类人群提供基本的、公益的、均等的、便利的基本公共文化服务。不得利用文化设施，提供淫秽、迷信、赌毒等法律禁止或内容不健康的服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。

供应商负责人要落实第一责任人责任，严格落实意识形态工作责任制各项要求，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制，避免服务领域出现意识形态问题。提高工作人员舆情应对能力，积极传播正能量，为街道社区发展营造良好的环境。

不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好南宫嘉园社区综合文化室的运营工作；按照《运营方案》实施运营，未经采购人书面同意，不得擅自变更《运营方

案》内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和服务效果。

供应商须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善南宫嘉园社区综合文化室运营机制、操作流程及规章制度。同时，供应商有义务向采购人或有关部门提出合理化的建议。

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

供应商在开展活动时，需冠名采购人主办、供应商承办。供应商提供的服务项目不得侵犯他人知识产权等合法权益或遭到类似指控，否则，供应商承担一切后果。

按照采购人或上级相关部门要求，供应商要积极主动配合采购人完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

综合文化室运营服务内容

供应商全面负责文化室运营的各项工作的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受采购人审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，每周三及时上报下周各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

供应商负责运营的文化室应提供的群众文化活动服务（活动类）应包括：组织开展文艺演出、宣传展览、艺术辅导、文化培训、书画笔会、电影放映、读书活动、体育健身、科普讲座、文艺创作等群众文化活动。

1. 做好社区综合文化室社会化运营工作，每周免费开放时间 57 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功

能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示；设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制服、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 7 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 100M），设置方便老年人、未成年人、残疾人及务工人员等特殊群体活动区域、服务项目。

4. 全年组织开展各类文化活动不少于 220 场次，其中包括群众文体活动和讲座 6 次以上、戏剧或文艺演出 3 场次以上、电影 36 场次以上（每月不少于 3 场，电影院线上映不足两年的国产新片比例不低于 1/3）。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升社区综合文化室的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

5. 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 60%。

6. 每年至少组织 1 次非遗进社区活动。

7. 打造 4 支优秀团队，其中 2 支品牌团队，每年文艺团队总量较上一年度有新增。打造形成特色活动或品牌活动。发现、挖掘、培养文化能人，有扶持激励举措。

8. 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

9. 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

（二）南宫嘉园社区图书室服务内容

南宫嘉园社区图书室应提供读书阅览和免费借阅服务。供应商应按照公共图书室工作规范标准，负责“图书总分馆制”各项工作的推进和落实。

1. 社区图书室正常开放，确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规

范，标识系统清楚。

2. 社区图书室开放期间要保证 1 名工作人员在岗，正常开展读者手工登记图书外借和还书等服务。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

3. 社区图书室藏书量不少于 3000 册纸质书，每年新增 60 册（不少于 60 册）。

4. 配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，图书调配、流转配送每年不少于 1 次。

三、服务人员配备及要求

采取专业化服务与管理。社区综合文化室共配备工作人员 3 人（不少于 3 人），其中文化组织员 2 名，安全员 1 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织业务学习培训不少于 4 次且不少于 10 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

供应商应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经采购人书面同意，不得更换运营团队负责人。供应商应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；供应商与其工作人员产生的任何纠纷，由供应商负责解决，与采购人无关；在纠纷处理过程中，供应商不得因此而降低服务标准和质量。

四、场地管理要求

供应商应在运营设施室内显著位置张贴设施各功能室（区）分布图、开放时间、规章制度、活动安排、工作人员名录、无线网络登录方式、群众意见反馈手册和咨询监督电话等。

供应商应保持设施空气流通、温度适宜、采光照良好、环境整洁卫生，定期对设施设备进行消毒。

供应商应做好公共设施、设备的日常维护：落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，

定期对器材进行消毒和检修。需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施，以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。建立安全管理制度，健全紧急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

五、服务期

本协议自2025年06月01日起生效，有效期限至2026年05月31日。合同期限届满时，采购人可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

六、服务地点

采购人指定地点。

七、其他服务要求

（一）安全要求

1. 服务过程中供应商服务人员需做好安全防范工作，确保服务过程的人身安全，制定安全服务工作方案，严格杜绝安全隐患，并对服务过程安全问题负全责。

2. 服务过程中供应商应处理好包括：用水、用电、餐饮、交通、消防、人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

（二）卫生要求

供应商在服务过程中的卫生标准必须符合国家、地方、行业等相关各方的强制要求标准。

（三）保密要求

供应商必须对采购人提供的信息绝对保密，因供应商泄露相关信息造成的利益侵害及产生的法律纠纷，由供应商负全责。

（四）服务过程中问题处理

供应商服务过程中应热情服务，遇到问题应理性沟通解决，不允许出现不理智行为（如谩骂、讥讽、打架、斗殴等）。如无法解决时，应及时报告采购人，由采购人参与进行协调。如不按此执行，导致任何后果，均由供应商承担。

（五）运营场地设施的维护和维修

供应商需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施；以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由供应商承担），确保设施安全有效，防患于未然。

（六）固定资产维护要求

供应商需对场地内固定资产进行登记，妥善保管，不得丢失。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由供应商予以补齐。

（七）配合街道重要工作开展活动及宣传

供应商需围绕街道重点工作，根据街道要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

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

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

（八）供应商每月在包片社区开展“坨里+”活动，并在媒体宣传推广

供应商需在本项目服务期内，结合街道、社区要求和居民需求，每月至少选择一个包片社区策划并开展“坨里+”活动（每季度覆盖所有包片社区），并在媒体宣传推广，推动“坨里+”系列文化品牌高质量发展。每月将活动开展及宣传情况反馈给街道。

（九）工作计划及档案规范要求

供应商需做到工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，结合实际制定年度工作计划，并向采购人提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受采购人监督管理。

第六包：五里坨街道图书分馆社会化运营项目

服务需求书

一、项目目标

为进一步推进国家公共文化服务体系示范区创新发展，持续推进基层公共文化设施社会化运营，提升公共文化服务效能，打造区域文化新亮点，切实丰富辖区居民精神文化生活，引进文化企业和社会组织进行社会化运营，组织开展街道图书分馆的日常管理和文化惠民服务工作。结合示范区创建指标要求和街道图书分馆实际情况，通过政府购买服务方式，引进文化企业和社会组织作为社会化运营承接主体（以下简称“供应商”），组织开展五里坨街道图书分馆的日常管理和文化惠民服务的实施。以便切实提高街道社区公共文化设施服务效能，更好地满足五里坨街道辖区居民的公共文化需求，提升人民群众的文化获得感，推进五里坨街道公共文化服务体系的建设。

二、服务要求

供应商应在五里坨街道的领导下，坚持社会主义先进文化的前进方向，继承弘扬中华优秀传统文化、培育践行社会主义核心价值观，加强运营保障坚持以人民为中心，以社会主义核心价值观为引领，以需求为导向，为人民群众提供优质的文化服务，保障人民群众基本文化权益，在体现五里坨街道特色的同时，为辖区群众及未成年人、残疾人及老年人等各类人群提供基本的、公益的、均等的、便利的基本公共文化服务。不得利用文化设施，提供淫秽、迷信、赌毒等法律禁止或内容不健康的服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。

供应商负责人要落实第一责任人责任，严格落实意识形态工作责任制各项要求，建立完善并切实落实意识形态工作审核研判和应急处置机制，避免服务领域出现意识形态问题。提高工作人员舆情应对能力，积极传播正能量，为街道社区发展营造良好的环境。

供应商不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好街道综图书分馆的运营工作；按照《运营方案》实施运营，未经采购人书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，以实现所设定的全部目标，保证服务质量和服务效果。

供应商须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善街道图书分馆运营机制、操作流程及规章制度。同时，供应商有义务向采购人或有关部门提出合理化的建议。

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

供应商在开展活动时，需冠名采购人主办、供应商承办。供应商提供的服务项目不得侵犯他人知识产权等合法权益或遭到类似指控，否则，供应商承担一切后果。

按照采购人或上级相关部门要求，供应商要积极主动配合采购人完成各类与公共文化服务相关的评估定级、达标验收等工作。

图书分馆运营服务内容

供应商全面负责文化活动中心运营的各项工 作，包括运营制度的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受采购人审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，每周三及时上报下周各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

1. 做好街道图书分馆社会化运营工作，每周免费开放时间 70 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能

室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示。设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 10 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 250M），为军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等特殊群体提供专门活动区域和服务项目。

4. 图书阅览

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

(2) 街道图书分馆阅览室开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

(3) 街道图书分馆年人均到馆次数 0.6 次以上，图书年外借册次 1.8 万册次以上。

(4) 街道图书分馆图书馆藏书量达到 1.2 万册，且年人均新增 ≥ 0.1 册，新增图书要纳入检索系统。

(5) 流转配送周期每季度不少于 1 次，年流转不少于 4 次。每年新增和流转配送图书比例不低于总藏书量的三分之一。

(6) 公共图书馆实际持证读者数 ≥ 215 人，每年持证人口的总量较去年有增加。

(7) 有总分馆挂牌，有统一的总分馆管理制度。配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，每年 8 月份之前不少于 4 次。参加总馆安排的业务培训和指导工作，每年 8 月份之前不少于 4 次。

5. 活动开展

(1) 全年组织开展各类活动不少于 220 场次，其中包括公益培训及讲座 24 次以上、全民阅读推广活动 20 次以上、未成年人专项阅读推广 12 次以上、非遗科普类阅读活动 16 次以上、文娱活动类 10 次以上。参与群众要覆盖特殊群体

(老年人、未成年人、残疾人及务工人员等)。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升街道图书分馆的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

(2) 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 80%。

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

(4) 结合辖区中小学需求，广泛深入开展校外教育活动，开展公共文化进校园服务。

(5) 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

(6) 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上进行新闻宣传报道。

6. 做好公共设施、设备的日常维护。落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对设施设备进行消毒和检查，填写检查维护记录，发现问题及时维修（维修费用由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。乙方应建立安全管理制度，健全应急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于 2 次。

7. 采取专业化服务与管理。街道图书分馆应配备工作人员 5 人（不少于 5 人），其中管理负责岗 1 名，场馆管理岗 2 名，图书管理岗 2 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年 8 月底前自主组织全员参加集中培训不少于 11 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

8. 按照国家公共文化服务体系示范区创建要求，开展多种形式的宣传推广活动，提升运营场馆及服务的群众知晓率、到访率和参与率。配合落实区文化和旅

游局等上级单位要求开展的相关宣传工作。做好群众满意度调查及反馈统计服务，采取问卷调查、微信调研、深度访谈等多种方式征求群众意见，不断提升和改进服务质量。每月召开1次由运营单位、群众代表、街道文化部门、各社区文化干部四方组成的联席会议，汇报工作进展、听取各方意见、审定活动安排和重要事项。

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

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

11. 街道图书分馆的各类文体活动应优先考虑本街道辖区居民。

12. 做好场馆内固定资产管理，建立登记、交接、维护等相关台账。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由乙方予以补齐。

13. 不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

14. 为保障服务数量和质量，合同资金一般要求采取后付费或者分段拨付的方式，按服务效果予以支付。乙方要严格履行合同义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果，严禁转包行为。

三、服务人员配备要求及要求

采取专业化服务与管理。采取专业化服务与管理。街道图书分馆应配备工作人员5人（不少于5人），其中管理负责岗1名，场馆管理岗2名，图书管理岗2名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队1/3的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年8月底前自主组织全员参加集中培训不少于11天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

供应商应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现场运

营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经采购人书面同意，不得更换运营团队负责人。供应商应按有关规定为其工作人员购买保险，按时足额发放工资；供应商与其工作人员产生的任何纠纷，由供应商负责解决，与采购人无关；在纠纷处理过程中，供应商不得因此而降低服务标准和质量。

四、场地管理要求

供应商应在运营设施室内显著位置张贴设施各功能室（区）分布图、开放时间、规章制度、活动安排、工作人员名录、无线网络登录方式、群众意见反馈手册和咨询监督电话等。

供应商应做好公共设施、设备的日常维护：落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对器材进行消毒和检修。需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施，以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。建立安全管理制度，健全应急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

五、服务期

本协议自2025年07月01日起生效，有效期限至2026年06月30日。合同期限届满时，采购人可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

六、服务地点

采购人指定地点。

七、其他服务要求

（一）安全要求

1. 服务过程中供应商服务人员需做好安全防范工作，确保服务过程的人身安全，制定安全服务工作方案，严格杜绝安全隐患，并对服务过程安全问题负全责。

2. 服务过程中供应商应处理好包括：用水、用电、餐饮、交通、消防、人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

（二）卫生要求

供应商在服务过程中的卫生标准必须符合国家、地方、行业等相关各方的强制要求标准。尤其加强新冠疫情防范工作，因不符合相关要求而导致的任何问题，由供应商负全责。

（三）保密要求

供应商必须对招标人提供的信息绝对保密，因供应商泄露相关信息造成的利益侵害及产生的法律纠纷，由供应商负全责。

（四）服务过程中问题处理

服务过程中应热情服务，遇到问题应理性沟通解决，不允许出现不理智行为（如谩骂、讥讽、打架、斗殴等）。如无法解决时，应及时报告招标人，由招标人参与进行协调。如不按此执行，导致任何后果，均由供应商承担。

（五）运营场地设施的维护和维修

供应商需对运营场地设施和电器设备的维护维修实行专人管理，设施管理人员要定期对运营场所的门、窗、灯光、水池等场地设施；以及对电脑、投影仪、线路等电器设备进行定期安全检查和维修，填写检查维护记录，发现问题及时维修（以上所需维修费用均由供应商承担），确保设施安全有效，防患于未然。

（六）固定资产维护要求

供应商需对场地内固定资产进行登记，妥善保管，不得丢失。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由供应商予以补齐。

（七）配合街道重要工作开展活动及宣传

供应商需围绕街道重点工作，根据街道要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

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

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

（八）供应商每月在包片社区开展“坨里+”活动，并在媒体宣传推广

供应商需在本项目服务期内，结合街道、社区要求和居民需求，每月至少选择一个包片社区策划并开展“坨里+”活动（每季度覆盖所有包片社区），并在媒体宣传推广，推动“坨里+”系列文化品牌高质量发展。每月将活动开展及宣传情况反馈给街道。

（九）工作计划及档案规范要求

供应商需做到工作有计划，项目有方案，会议有记录，各类资料、文件规范有序，有专人负责，依托台账助手等数字化平台及时进行信息上传，做好档案留存。

供应商需按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，结合实际制定年度工作计划，并向采购人提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受采购人监督管理。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

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

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

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

2025 年五里坨街道综合文化中心 社会化运营项目

采购合同

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

受托方（乙方）：_____

签署日期： 年 月 日

合同文本

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

受托方（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国公共文化服务保障法》等法律法规的相关规定和要求，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方委托乙方开展2025年五里坨街道综合文化中心社会化运营项目事宜，经友好协商达成一致意见，签订本合同。

项目实施地址：

第一条 委托内容

甲乙双方确认，本合同有效期内，乙方接受甲方委托开展2025年五里坨街道综合文化中心社会化运营工作，向公众提供服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。具体委托内容如下：

（一）场馆管理

1. 做好街道综合文化中心社会化运营工作，每周免费开放时间 70 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示。设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 10 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 250M），为军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等特殊群体提供专门活动区域和服务项目。

4. 做好公共设施、设备的日常维护。落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对设施设备进行消毒和检查，填写检查维护记录，发现问题及时维修（维修费用由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。乙方应建立安全管理制度，健

全应急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于 2 次。

5. 采取专业化服务与管理。街道综合文化中心应配备工作人员 5 人（不少于 5 人），其中管理负责岗 1 名，场馆管理岗 4 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年 8 月底前自主组织全员参加集中培训不少于 11 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

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

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

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

9. 街道综合文化中心的各类文体活动应优先考虑本街道辖区居民。

10. 做好场馆内固定资产管理，建立登记、交接、维护等相关台账。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由乙方予以补齐。

11. 不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

12. 为保障服务数量和质量，合同资金一般要求采取后付费或者分段拨付的

方式，按服务效果予以支付。乙方要严格履行合同义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果，严禁转包行为。

（二）基本服务项目

1. 全年组织开展各类活动不少于 220 场次。每月开展面向群众的各类文体活动不少于 6 场，8 月底前不少于 61 场，全年不少于 100 场，每年总量有增量；公益培训及讲座 36 次以上、专业文艺演出 9 场次以上（每年 8 月底之前完成）；每年针对特殊人群开展不少于 5 次的活动；每年 8 月底前针对 3 类人群组织开展不少于 9 场的学习宣传活动；线上活动每月至少 1 次，8 月前举办至少 13 次。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升街道综合文化中心的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

2. 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众使用“石景山文 E”APP 预约活动，每季度至少发布 10 场预约活动，扫码签到率不低于 80%。

3. 开展传统节日（春节、元宵、清明、端午、七夕、中秋、重阳）街道级主题活动和文艺小分队进社区等文化志愿服务活动；开展街道级非遗主题活动（全年 1 次以上），组织非遗进社区活动每年 5 次以上（每季度至少 1 次）；深入辖区开展每月下基层、进社区文化活动，每次活动不少于 20 人。

4. 配合街道统筹辖区内的业余文化团队，结合街道及所辖社区文化特色，至少培育一个本区域文化活动品牌（一街一品）；打造 6 支优秀业余文艺团队，其中 3 支品牌团队，代表街道参加区级（含）以上的比赛；配合街道统筹辖区保持每年团队总量增加 1 支。针对在本街道和所辖社区统计在册的、具有一定规模、长年开展活动的群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队每年 2 次（不少于 2 次）。

5. 形成志愿服务品牌，定期发布志愿服务项目，每年志愿活动开展次数不少于 5 次，文化志愿服务有显著成效（如区级以上媒体宣传报道、区级以上荣誉奖励等）。

6. 结合辖区中小学需求，广泛深入开展校外教育活动，开展公共文化进校园服务。

7. 乙方需围绕街道重点工作,根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

8. 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动,结合街道要求和居民需求,每季度至少选择一个社区策划并开展活动,并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

(三) 其他

1. 供应商全面负责街道综合文化中心运营工作,包括运营制度的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作,接受甲方审定与监督。按时免费开放文化设施,维护运营秩序,为群众提供基本公共文化服务,组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作,及时上报各类文化活动信息、基础数据、统计报表,按要求做好归档工作等。

2. 做好甲方要求的其他文化工作。

3. 绩效考核奖金 10 万元整(已包括在合同总价内),考核标准为:

(1) 市级考核排名前 50 或区级年度考核排名前 5,绩效考核奖金全额发放;

(2) 区级年度考核排名 6-9 名,扣除绩效考核奖金 30%;

(3) 市级考核排名后 100 或区级考核中心排名后 3,扣除绩效考核奖金 50%;

(4) 因乙方原因给甲方造成创城、卫生区复审等不良影响情况以及 12345 工单未解决、不满意的问题,每出现一次上述问题扣除绩效考核奖金 1 万元整。出现上述问题超过 3 次(含 3 次),第二年取消参加运营投标资格。

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

第二条 合同期限

本协议自 2025 年 06 月 01 日起生效,有效期限至 2026 年 05 月 31 日。合同期限届满时,甲方可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

第三条 甲方权利和义务

(一) 甲方通过公开招标、政府购买服务的形式,将本合同第一条所列内容委托乙方负责运营,甲方对乙方工作进行全过程监督管理。

(二) 甲方对本项目建筑物、公共空间、设施场地(含器材设备等资产)拥

有所有权，并承担相关改造改建、维修装修等费用。乙方在开展基本服务项目时，认为确有必要进行装饰装修或添置设备的，应提出书面方案报甲方同意，甲方可委托乙方实施，但费用由甲方承担，相关装饰装修及添置的设备的所有权在本合同终止后归甲方所有。

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

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

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

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

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

（八）甲方根据实事求是的原则，有权建议乙方更换不符合要求的工作人员。

（九）甲方应根据本合同约定，按时足额向乙方支付服务费用。

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

第四条 乙方权利和义务

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

（二）乙方受甲方委托，按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共

文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好街道综合文化中心的运营工作；按照《运营方案》实施运营，未经甲方书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，保证服务质量和效果，以实现所设定的全部目标。

（三）乙方须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善街道综合文化中心运营机制、操作流程及规章制度。同时，乙方有义务向甲方或有关部门提出合理化的建议。

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

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

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

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

（八）乙方对甲方提出的合理要求或意见建议，应积极响应，并认真落实。

（九）未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式将设施或项目转交第三方提供相关服务，否则乙方承担一切后果。甲方向乙方提供的场地、设施设备器材等所有权归甲方所有，乙方须合理使用，因乙方使用不当，导致场地、设施设备器材等损坏，乙方应予以赔偿。

（十）乙方应确保购买服务资金合理、透明、公开化使用，做到专款专用，

不得挪用、侵占购买服务资金，否则按有关法律法规处理。

（十一）乙方应加强运营风险分析与控制，并制定相应的预防控制措施。

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

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

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

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

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

（十七）乙方和乙方工作人员不因本合同的签订和履行而与甲方建立任何劳动或劳务关系。乙方应按有关规定与其工作人员建立合法规范劳动关系；乙方与其工作人员产生的任何纠纷，由乙方负责解决，与甲方无关；在纠纷处理过程中，乙方不得因此而降低服务标准和质量。

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

（十九）乙方名称、住所、法定代表人、联系方式等发生变更及乙方经营范围和注册资本变更、乙方发生合并、分立等重大事项或涉及重大经济纠纷的，乙方应在五个工作日内书面通知甲方。上述情形影响乙方运营的，乙方应妥善落实本合同委托的运营责任并向甲方提交落实的处置方案。

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

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

第五条 购买服务资金支付

(一) 甲乙双方约定本合同每年度购买服务资金为人民币_____元，该服务资金为甲方需向乙方支付的全部费用，分四次按季度支付。

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

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

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

(五) 甲方通过银行转账/支票方式支付乙方款项：

1. 甲方开票信息：

单位名称：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

统一社会信用代码：11110107000068232X

开户银行：工商银行高井支行

账号：0200022209008800233

地址：北京市石景山区五里坨车站路1号

电话：88901944

2. 乙方银行账户信息：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

地址：

电话：

第六条 合同完善与终止

(一) 任何对合同的变更、修改和补充，只有在双方授权的代表签署书面文件后有效，并作为附件成为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。因

单方面变更合同，使另一方遭受损失的，应由责任方赔偿。

（二）终止合同的情形：

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

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

3. 因不可抗力终止合同。不可抗力是指甲乙双方在签订本合同时无法预见、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，如战争、自然灾害、政府管制或禁令等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。如出现不可抗力事件造成本合同无法履行，经双方协商，甲方可以考虑终止合同。

4. 因重大失误终止合同。乙方因单方原因出现以下情形之一的，甲方有权提出提前终止本合同，拒绝支付以下情形所涉及的购买服务资金，如相应资金已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于当年度购买服务资金总额 20%的违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足：

（1）在开展公共文化服务过程中，对意识形态工作责任制落实不力造成不利后果或者恶劣影响的；（2）出现安全责任事故的；（3）因舆情处置不当造成负面社会影响的；（4）有隐瞒情况或以提供虚假材料等方式承接基层公共文化设施社会化运营的；（5）在基层公共文化设施运营中有弄虚作假、冒领或挪用财政资金的；（6）依法被撤销、解散，依法宣告破产、歇业的；（7）被纳入社会化运营主体黑名单的；（8）以街道综合文化中心名义贷款、提供担保，或以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产的；（9）擅自改变场地、设施的功能及用途或擅自开展任何本合同委托内容以外的服务的。

5. 因多次警告终止合同。乙方出现下列情形之一的，甲方予以书面警告，同一年度出现警告三次及以上的，甲方有权提出提前终止本合同，拒绝支付以下情形所涉及的购买服务资金，如相应资金已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于当年度购买服务资金总额 20%的违约金，该违约金不足

以弥补甲方损失的，乙方应予以补足：（1）对设施内确需转包、分包的设施或项目，未报请甲方同意而私自转包、分包的；（2）现场运营团队不稳定影响工作开展或人员流动后一个月内未能补充到位的；（3）非不可抗力因素，未按合同约定提供服务的；（4）乙方在一年内出现三次全区绩效评价倒数第一或群众满意度考核有一次未达到 85%及以上的。

第七条 违约责任及争议解决

（一）自本合同生效之日起，甲乙双方均应遵守相关规定，认真履行各自权利与义务，不得无故终止或拒不执行本合同约定内容，否则，违约方应向守约方支付相当于本合同年购买服务资金 20%的违约金，违约金不足以弥补守约方经济损失的，违约方还应全额赔偿，并承担守约方支付的律师费、公证费等费用。因财政拨款导致甲方支付延迟的，甲方不承担相应责任。

（二）在履行合同过程中，乙方如遇到不能按合同约定提供服务时，应及时以书面形式将不能履行合同约定情况和原因报告甲方。甲方收到乙方报告后，应尽快对情况进行评估并作出是否免除乙方责任的决定。

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

第八条 其他

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

（二）合同后所有附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

（四）本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖各自单位公章后于约定期限内生效。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

2025 年五里坨街道_____社区
综合文化室社会化运营项目

采购合同

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

受托方（乙方）：_____

签署日期： 年 月 日

合同文本

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

受托方（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国公共文化服务保障法》等法律法规的相关规定和要求，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方委托乙方开展2024年五里坨街道_____社区综合文化室社会化运营项目事宜，经友好协商达成一致意见，签订本合同。

项目实施地址：_____

第一条 委托内容

甲乙双方确认，本合同有效期内，乙方接受甲方委托开展2024年五里坨街道社区综合文化室社会化运营工作，向公众提供服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。具体委托内容如下：

（一）场馆管理

1. 做好社区综合文化室社会化运营工作，每周免费开放时间 57 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示。设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细，且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 10 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 100M），为军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等特殊群体提供专门活动区域和服务项目。

4. 做好公共设施、设备的日常维护。落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对设施设备进行消毒和检查，填写检查维护记录，发现问题及时维修（维修费用由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。乙方应建立安全管理制度，健

全应急预案和安保措施。确保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于 2 次。

5. 采取专业化服务与管理。社区综合文化室共配备工作人员 3 人（不少于 3 人），其中文化组织员 2 名，安全员 1 名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队 1/3 的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年自主组织业务学习培训不少于 4 次且不少于 10 天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

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

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

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

9. 文化室的活动应优先考虑本街道辖区居民。

10. 做好场馆内固定资产管理，建立登记、交接、维护等相关台账。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由乙方予以补齐。

11. 不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

12. 为保障服务数量和质量，合同资金一般要求采取后付费或者分段拨付的方式，按服务效果予以支付。乙方要严格履行合同义务，按时完成服务项目任务，

保证服务数量、质量和效果，严禁转包行为。

(二) 基本服务项目

1. 图书阅览

(1) 社区图书室正常开放，确保功能分区合理，服务设施齐全，图书排架规范，标识系统清楚。

(2) 社区图书室开放期间要保证 1 名工作人员在岗，正常开展读者手工登记图书外借和还书等服务。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

(3) 社区图书室藏书量不少于 3000 册纸质书，每年新增 60 册（不少于 60 册）。

(4) 配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，图书调配、流转配送每年不少于 1 次。

2. 活动开展

(1) 全年组织开展各类文化活动不少于 220 场次，其中包括群众文体活动和讲座 6 次以上、戏剧或文艺演出 3 场次以上、电影 36 场次以上（每月不少于 3 场，电影院线上映不足两年的国产新片比例不低于 1/3）。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升社区综合文化室的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

(2) 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 60%。

(3) 每年至少组织 1 次非遗进社区活动。

(4) 打造 4 支优秀团队，其中 2 支品牌团队，每年文艺团队总量较上一年度有新增。打造形成特色活动或品牌活动。发现、挖掘、培养文化能人，有扶持激励举措。

(5) 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

(6) 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上公开媒体宣传报道。

(三) 其他

1. 供应商全面负责社区综合文化室运营的各项工 作，包括运营制度的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受甲方审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，及时上报各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

2. 做好甲方要求的其他文化工作。

3. 绩效考核奖金 5 万元整(已包括在合同总价内)，考核标准为：

(1) 区级年度考核排名前 6，绩效考核奖金全额发放；

(2) 区级年度考核排名后 3，扣除绩效考核奖金 30%；

(3) 因乙方原因给甲方造成创城、卫生区复审等不良影响情况以及 12345 工单未解决、不满意的问题，每出现一次上述问题扣除绩效考核奖金 1 万元整。出现上述问题超过 3 次（含 3 次），第二年取消参加运营投标资格。

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

第二条 合同期限

本协议自 2025 年 06 月 01 日起生效，有效期限至 2026 年 05 月 31 日。合同期限届满时，甲方可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

第三条 甲方权利和义务

（一）甲方通过公开招标、政府购买服务的形式，将本合同第一条所列内容委托乙方负责运营，甲方对乙方工作进行全过程监督管理。

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

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

（四）甲方有权根据实际情况，对乙方《运营方案》提出合理的要求和修改

意见，有权对乙方开展文化活动的方案提出调整、修改意见，有权对乙方开展的文化活动进行现场监督，如发现内容出现重大问题，有权立即终止现场活动。

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

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

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

（八）甲方根据实事求是的原则，有权建议乙方更换不符合要求的工作人员。

（九）甲方应根据本合同约定，按时足额向乙方支付服务费用。

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

第四条 乙方权利和义务

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

（二）乙方受甲方委托，按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好社区综合室的运营工作；按照《运营方案》实施运营，未经甲方书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，保证服务质量和服务效果，以实现所设定的全部目标。

（三）乙方须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善社区综合文化室运营机制、操作流程及规章制度。同时，乙方有义务向甲方或有关部门提出合理化的建议。

（四）乙方应按照《运营方案》，配备人员充足、结构合理、队伍稳定的现

场运营团队，建立高效的各类管理制度，健全各项保障措施，保证项目按期完成。同时任命一名全职的运营团队负责人，未经甲方书面同意，不得更换运营团队负责人。

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

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

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

（八）乙方对甲方提出的合理要求或意见建议，应积极响应，并认真落实。

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

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

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

（十一）乙方应加强运营风险分析与控制，对运营风险要进行详细分析，要有可靠的预防控制措施。

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

（十三）如果按照《运营方案》需要组织大型群众性文化活动的，乙方负责

向有管辖权的公安机关进行备案。

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

(十五)未经甲方书面同意,乙方不得以社区综合文化室名义贷款、提供担保,不得以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产。

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

(十七)乙方和乙方工作人员不因本合同的签订和履行而与甲方建立任何劳动或劳务关系。乙方应按有关规定与其工作人员建立合法规范劳动关系;乙方与其工作人员产生的任何纠纷,由乙方负责解决,与甲方无关;在纠纷处理过程中,乙方不得因此而降低服务标准和质量。

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

(十九)乙方名称、住所、法定代表人、联系方式等发生变更及乙方经营范围和注册资本变更、乙方发生合并、分立等重大事项或涉及重大经济纠纷的,乙方应在五个工作日内书面通知甲方。上述情形影响乙方运营的,乙方应妥善落实本合同委托的运营责任并向甲方提交落实的处置方案。

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

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

第五条 购买服务资金支付

(一)甲乙双方约定本合同每年度购买服务资金为人民币_____元,该服务资金为甲方需向乙方支付的全部费用,分四次按季度支付。

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

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

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

(五)甲方通过银行转账/支票方式支付乙方款项:

1.甲方开票信息:

单位名称:北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

统一社会信用代码:11110107000068232X

开户银行:工商银行高井支行

账号:0200022209008800233

地址:北京市石景山区五里坨车站路1号

电话:88901944

2.乙方银行账户信息:

单位名称:

纳税人识别号:

开户银行:

账号:

地址:

电话:

第六条 合同完善与终止

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

(二)终止合同的情形:

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

2.因破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力,甲方可在任何时候书面通

知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿，并有权要求乙方退回甲方已支付的购买服务资金。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 因不可抗力终止合同。不可抗力是指甲乙双方在签订本合同时无法预见、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，如战争、自然灾害、政府管制或禁令等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。如出现不可抗力事件造成本合同无法履行，经双方协商，甲方可以考虑终止合同。

4. 因重大失误终止合同。乙方因单方原因出现以下情形之一的，甲方有权提出提前终止本合同，拒绝支付以下情形所涉及的购买服务资金，如相应资金已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于当年度购买服务资金总额 20%的违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足：

（1）在开展公共文化服务过程中，对意识形态工作责任制落实不力造成不利后果或者恶劣影响的；（2）出现安全责任事故的；（3）因舆情处置不当造成负面社会影响的；（4）有隐瞒情况或以提供虚假材料等方式承接基层公共文化设施社会化运营的；（5）在基层公共文化设施运营中有弄虚作假、冒领或挪用财政资金的；（6）依法被撤销、解散，依法宣告破产、歇业的；（7）被纳入社会化运营主体黑名单的；（8）以社区综合文化室名义贷款、提供担保，或以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产的；（9）擅自改变场地、设施的功能及用途或擅自开展任何本合同委托内容以外的服务的。

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

第七条 违约责任及争议解决

(一)自本合同生效之日起,甲乙双方均应遵守相关规定,认真履行各自权利与义务,不得无故终止或拒不执行本合同约定内容,否则,违约方向守约方支付相当于本合同年购买服务资金 20%的违约金,违约金不足以弥补守约方经济损失的,违约方还应全额赔偿,并承担守约方支付的律师费、公证费等费用。因财政拨款导致甲方支付延迟的,甲方不承担相应责任。

(二)在履行合同过程中,乙方如遇到不能按合同约定提供服务时,应及时以书面形式将不能履行合同约定情况和原因报告甲方。甲方收到乙方报告后,应尽快对情况进行评估并作出是否免除乙方责任的决定。

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

第八条 其他

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

(二)合同后所有附件为本合同的组成部分,与本合同具有同等法律效力。

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

(四)本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖各自单位公章后于约定期限内生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

委托代理人(签字):

委托代理人(签字):

地址:

地址:

邮编:

邮编:

联系电话:

联系电话:

年 月 日

年 月 日

合同文本

委托方（甲方）：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

受托方（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国公共文化服务保障法》等法律法规的相关规定和要求，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方委托乙方开展 2024 年五里坨街道图书分馆社会化运营项目事宜，经友好协商达成一致意见，签订本合同。

项目实施地址：_____

第一条 委托内容

甲乙双方确认，本合同有效期内，乙方接受甲方委托开展 2024 年五里坨街道图书分馆社会化运营工作，向公众提供服务，并完成“石景山区基层公共文化设施绩效评价指标体系”各项指标任务。具体委托内容如下：

（一）场馆管理

1. 做好街道图书分馆社会化运营工作，每周免费开放时间 70 小时以上，错时开放时间不少于开放时间的 1/3（含国家法定假期）。在开放时间内，各功能室均需保证按时正常开放，各项文化设施、设备器材均可使用。

2. 保持各功能厅室环境整洁舒适，文化氛围浓厚。

3. 按照国家公共文化服务体系示范区要求，做好信息公示。设施外部与功能厅室标志标牌齐全；管理制度、服务项目、联系电话、功能室分布、每周活动安排等信息公开、公示，公示信息应全面详细且更新及时。大型活动提前 30 日进行公示，常规活动提前 10 日进行公示，因故闭馆或调整时间须提前 1 周公示。免费提供无线网络服务（大于 250M），为军人、老年人、未成年人、残疾人、务工人员、生活困难群众等特殊群体提供专门活动区域和服务项目。

4. 做好公共设施、设备的日常维护。落实场地安全管理责任制，制定并实施安全隐患排查与上报制度；做好设施、设备日常维护，加强场地设备巡检，定期对设施设备进行消毒和检查，填写检查维护记录，发现问题及时维修（维修费用由乙方承担），确保设施安全有效，防患于未然。乙方应建立安全管理制度，健全应急预案和安保措施。确

保消防设施良好、通道畅通、标识清晰完整。做好工作日志，每年开展安全应急演练不少于2次。

5. 采取专业化服务与管理。街道图书分馆应配备工作人员5人（不少于5人），其中管理负责岗1名，场馆管理岗2名，图书管理岗2名，明确各岗位职责，严格执行服务规范和工作制度，服务热情规范。工作人员聘用应建立合法规范的劳动关系。现场运营团队1/3的人员应具有参与公共文化服务与管理的经历，或接受过公共文化专业培训。每年8月底前自主组织全员参加集中培训不少于11天；按要求参加区、街道文化部门组织的培训学习；符合条件的员工应积极参与公共文化服务和旅游公共服务等专业领域技术职称考试。

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

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

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

9. 街道图书分馆的各类文体活动应优先考虑本街道辖区居民。

10. 做好场馆内固定资产管理，建立登记、交接、维护等相关台账。合同期满前进行固定资产盘点，提交盘点明细。盘亏物品由乙方予以补齐。

11. 不得在社会化运营设施内开展与公共文化服务无关的商业经营项目。

12. 为保障服务数量和质量，合同资金一般要求采取后付费或者分段拨付的方式，按服务效果予以支付。乙方要严格履行合同义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果，严禁转包行为。

（二）基本服务项目

1. 图书阅览

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

(2) 街道图书分馆阅览室开放期间要保证 2 名以上工作人员同时在岗。工作人员需接受区图书馆岗前培训，培训合格后上岗。

(3) 街道图书分馆年人均到馆次数 0.6 次以上，图书年外借册次 1.8 万册次以上。

(4) 街道图书分馆图书馆藏量达到 1.2 万册，且年人均新增 ≥ 0.1 册，新增图书要纳入检索系统。

(5) 流转配送周期每季度不少于 1 次，年流转不少于 4 次。每年新增和流转配送图书比例不低于总藏书量的三分之一。

(6) 公共图书馆实际持证读者数 ≥ 215 人，每年持证人口的总量较去年有增加。

(7) 有总分馆挂牌，有统一的总分馆管理制度。配合总馆完成全年活动配送任务，参加总馆安排的业务培训和指导工作，每年 8 月份之前不少于 4 次。参加总馆安排的业务培训和指导工作，每年 8 月份之前不少于 4 次。

2. 活动开展

(1) 全年组织开展各类活动不少于 220 场次，其中包括公益培训及讲座 24 次以上、全民阅读推广活动 20 次以上、未成年人专项阅读推广 12 次以上、非遗科普类阅读活动 16 次以上、文娱活动类 10 次以上。参与群众要覆盖特殊群体（老年人、未成年人、残疾人及务工人员等）。乙方应引入专家、艺术家等知名人士以及高端品牌活动等优质资源，不断提升街道图书分馆的知名度和影响力，实现文化团队品牌示范性。

(2) 每周在石景山文 E 发布文化活动不少于 4 场次。积极引导群众通过扫码签到方式使用“石景山文 E”APP，扫码签到率不低于 80%。

(3) 针对在本街道和所辖社区统计在册的、具有一定规模、常年开展活动的群众业余文艺团队开展培训辅导，每支团队每年 2 次（不少于 2 次）。

(4) 结合辖区中小学需求，广泛深入开展校外教育活动，开展公共文化进校园服务。

(5) 乙方需围绕街道重点工作，根据街道和社区要求开展相关重点工作的主题活动及宣传。

(6) 乙方需在本项目服务期内根据街道安排在包片社区开展活动，结合街道要求和居民需求，每季度至少选择一个社区策划并开展活动，并在市媒及以上进行新闻宣传报道。

（三）其他

1. 供应商全面负责街道图书分馆运营的各项工 作，包括运营制度的制定、月度活动计划方案拟定、活动方案策划与执行、活动宣传与推广、活动场馆安全保障等维护工作，接受甲方审定与监督。按时免费开放文化设施，维护运营秩序，为群众提供基本公共文化服务，组织开展群众文化需求调查和满意度评价统计工作，及时上报各类文化活动信息、基础数据、统计报表，按要求做好工作档案等。

2. 做好甲方要求的其他文化工作。

3. 绩效考核奖金 5 万元整(已包括在合同总价内)，考核标准为：

(1) 市级考核排名前 50 或区级年度考核排名前 5，绩效考核奖金全额发放；

(2) 区级年度考核排名 6-9 名，扣除绩效考核奖金 30%；

(3) 市级考核排名后 100 或区级年度考核排名后 3，扣除绩效考核奖金 50%；

(4) 因乙方原因给甲方造成创城、卫生区复审等不良影响情况以及 12345 工单未解决、不满意的问题，每出现一次上述问题扣除绩效考核奖金 1 万元整。出现上述问题超过 3 次（含 3 次），第二年取消参加运营投标资格。

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

第二条 合同期限

本协议自 2025 年 07 月 01 日起生效，有效期限至 2026 年 06 月 30 日。合同期限届满时，甲方可根据乙方服务质量以及政府相关部门发布的招标投标、政府采购相关政策、法律法规以及自身实际需要决定是否与乙方续约。

第三条 甲方权利和义务

（一）甲方通过公开招标、政府购买服务的形式，将本合同第一条所列内容委托乙方负责运营，甲方对乙方工作进行全过程监督管理。

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

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

（四）甲方有权根据实际情况，对乙方《运营方案》提出合理的要求和修改意见，有权对乙方开展文化活动的方案提出调整、修改意见，有权对乙方开展的文化活动进行

现场监督，如发现内容出现重大问题，有权立即终止现场活动。

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

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

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

（八）甲方根据实事求是的原则，有权建议乙方更换不符合要求的工作人员。

（九）甲方应根据本合同约定，按时足额向乙方支付服务费用。

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

第四条 乙方权利和义务

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

（二）乙方受甲方委托，按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作绩效评价工作方案》要求，切实做好街道图书分馆的运营工作；按照《运营方案》实施运营，未经甲方书面同意，不得擅自变更《运营方案》内容，保证服务质量和效果，以实现所设定的全部目标。

（三）乙方须严格遵守国家有关法律法规的规定，坚持科学化、规范化的管理原则，不断完善街道图书分馆运营机制、操作流程及规章制度。同时，乙方有义务向甲方或有关部门提出合理化的建议。

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

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

（六）按照竞争性磋商文件、委托内容和《石景山区公共文化服务社会化运营工作

绩效评价工作方案》要求，乙方需结合实际制定年度工作计划，并向甲方提交月度、半年运营工作进度报告和全年运营工作总结报告及相关佐证材料，并主动接受甲方监督管理。

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

（八）乙方对甲方提出的合理要求或意见建议，应积极响应，并认真落实。

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

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

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

（十一）乙方应加强运营风险分析与控制，对运营风险要进行详细分析，要有可靠的预防控制措施。

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

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

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

（十五）未经甲方书面同意，乙方不得以街道图书分馆名义贷款、提供担保，不得以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产。

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

(十七)乙方和乙方工作人员不因本合同的签订和履行而与甲方建立任何劳动或劳务关系。乙方应按有关规定与其工作人员建立合法规范劳动关系;乙方与其工作人员产生的任何纠纷,由乙方负责解决,与甲方无关;在纠纷处理过程中,乙方不得因此而降低服务标准和质量。

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

(十九)乙方名称、住所、法定代表人、联系方式等发生变更及乙方经营范围和注册资本变更、乙方发生合并、分立等重大事项或涉及重大经济纠纷的,乙方应在五个工作日内书面通知甲方。上述情形影响乙方运营的,乙方应妥善落实本合同委托的运营责任并向甲方提交落实的处置方案。

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

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

第五条 购买服务资金支付

(一)甲乙双方约定本合同每年度购买服务资金为人民币_____元,该服务资金为甲方需向乙方支付的全部费用,分四次按季度支付。

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

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

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

(五)甲方通过银行转账/支票方式支付乙方款项:

1. 甲方开票信息:

单位名称:北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

统一社会信用代码:11110107000068232X

开户银行：工商银行高井支行

账号：0200022209008800233

地址：北京市石景山区五里坨车站路1号

电话：88901944

2. 乙方银行账户信息：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

地址：

电话：

第六条 合同完善与终止

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

（二）终止合同的情形：

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

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

3. 因不可抗力终止合同。不可抗力是指甲乙双方在签订本合同时无法预见、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，如战争、自然灾害、政府管制或禁令等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。如出现不可抗力事件造成本合同无法履行，经双方协商，甲方可以考虑终止合同。

4. 因重大失误终止合同。乙方因单方原因出现以下情形之一的，甲方有权提出提前终止本合同，拒绝支付以下情形所涉及的购买服务资金，如相应资金已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于当年度购买服务资金总额 20%的违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足：（1）在开展公共文化服务过

程中，对意识形态工作责任制落实不力造成不利后果或者恶劣影响的；（2）出现安全责任事故的；（3）因舆情处置不当造成负面社会影响的；（4）有隐瞒情况或以提供虚假材料等方式承接基层公共文化设施社会化运营的；（5）在基层公共文化设施运营中有弄虚作假、冒领或挪用财政资金的；（6）依法被撤销、解散，依法宣告破产、歇业的；（7）被纳入社会化运营主体黑名单的；（8）以街道图书分馆名义贷款、提供担保，或以出租、出借、赠与、转让、质押、抵押等任何方式处分所运营的资产的；（9）擅自改变场地、设施的功能及用途或擅自开展任何本合同委托内容以外的服务的。

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

第七条 违约责任及争议解决

（一）自本合同生效之日起，甲乙双方均应遵守相关规定，认真履行各自权利与义务，不得无故终止或拒不执行本合同约定内容，否则，违约方应向守约方支付相当于本合同年购买服务资金 20%的违约金，违约金不足以弥补守约方经济损失的，违约方还应全额赔偿，并承担守约方支付的律师费、公证费等费用。因财政拨款导致甲方支付延迟的，甲方不承担相应责任。

（二）在履行合同过程中，乙方如遇到不能按合同约定提供服务时，应及时以书面形式将不能履行合同约定情况和原因报告甲方。甲方收到乙方报告后，应尽快对情况进行评估并作出是否免除乙方责任的决定。

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

第八条 其他

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

(二) 合同后所有附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

(四) 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖各自单位公章后于约定期限内生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/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

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔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（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（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（本项目不适用）

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）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

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

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

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

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（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》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

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

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。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <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一列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2.本表必须按包分别填写。
 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

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。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

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

14-2 联合体最终报价情况说明

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

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。。
2. 本表应按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日