



项目名称

**北京市海淀区市场监督管理局企业档案
加工外包项目**

项目编号

11010826210200054996-XM001

采购人

北京市海淀区市场监督管理局

采购代理机构

北京旌开咨询有限公司

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	21
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	44
第六章	响应文件格式	52

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 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010826210200054996-XM001
- 2.项目名称：北京市海淀区市场监督管理局企业档案加工外包项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：141.53 万元
- 5.采购需求：

序号	项目名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市海淀区 市场监督管理局 企业档案加 工外包项目	141.53 万元	一批	服务内容包括档案整理及数字化加工技术服务、档案库房条码化管理服务、档案数字化加工管理系统的日常维护与优化、档案盒、封皮采购等相关服务，具体要求详见竞争性磋商文件第四章采购需求。

- 6.合同履行期限：自合同签订生效之日起至 2027 年 3 月 31 日止

- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☐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 其他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：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.3 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 3 月 13 日至 2026 年 3 月 19 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 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：2026 年 3 月 23 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子磋商方式，供应商在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，不接受纸质文件，无须到达现场，请务必保持联系人电话畅通。

五、开启

时间：2026 年 3 月 23 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子磋商方式，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自行解密并开启响应文件。当日磋商小组将在系统中发起二轮报价邀请，供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价。

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 节能产品强制采购

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购

1.3 政府采购促进中小企业发展

1.4 政府采购支持监狱企业发展

1.5 政府采购促进残疾人就业

1.6 实施本国产品标准及相关政策：《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。

1.7 《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.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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



2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定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响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市海淀区市场监督管理局

地址：北京市海淀区海淀镇倒座庙 9 号

联系方式：席莎，010-62621340

本单位监督管理部门联系人及联系方式：王老师， 010-82698162



2.采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

联系方式：王博男，010-88501340-822



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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：____。						
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：____。						
4.3.5	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"> <thead> <tr> <th>序号</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>1</td><td>北京市海淀区市场监督管理局企业档案加工外包项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市海淀区市场监督管理局企业档案加工外包项目	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市海淀区市场监督管理局企业档案加工外包项目	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：20294.00 元 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开 户 银 行：浦发银行紫竹院支行 账 号：9126 0078 8011 0000 0268 注：磋商保证金交纳人必须与供应商名称保持一致；汇款备注填写项目名称或包名称。						
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 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 90 日历天。						
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟						
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： ☒ 否						



条款号	条目	内容
		☐是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （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：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-822； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层。
25	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534 号文件相关指示向成交方收取本项目的代理服务费； 缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。



供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依



据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订



立劳动合同的从业人员。

4.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国



国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

- 4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、



《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 网络安全专用产品

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

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言



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

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。



- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外；



- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间



- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准



19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京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》。政府采购合同分担保履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
- 24 询问与质疑
- 24.1 询问
- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字



或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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



第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照



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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：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； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。	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	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： 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。 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。	格式见《响应文件格式》
2-2	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照



序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；	不允许
3	报价	投标报价未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；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	不允许
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应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）	允许
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明	允许



		其报价合理性的；	
9	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；	不允许
10	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）不同投标人的响应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）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的响应文件相互混装；（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；	不允许
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
12	其他无效情形	投标人、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。



- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**;如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的,则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 异常低价处理
- 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:
- (1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$;
 - (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 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$;
 - (3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$;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。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

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

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商



在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建



设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整:只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的,可以享受本国产品支持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

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

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10 分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值（10） 说明：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 及 3.4。
2	业绩	10 分	供应商 2023 年 2 月至今做过的与本项目相似的项目业绩（附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件，并加盖供应商公章）。每提供 1 个得 2 分，本项最多得 10 分。 注：1. 以上档案数字化加工服务类业绩须提供合同关键页（合同首页、签章页以及体现服务内容页）扫描件，不符合要求者不得分。 2. 若提供的合同或业绩证明材料不能明确反映业绩内容的，须提供由委托单位出具的证明文件并加盖委托单位的公章。
3	拟派团队人员	15 分	（1）项目负责人 1：具备档案系列高级（副研究馆员）及以上专业技术职称，且至少具备 10 年及以上档案从业经验人员一名，提供相应的身份证复印件、职称证书、10 年及以上从业经验证明文件。提供得 4 分，不提供或不满足得 0 分。 （2）项目负责人 2：具有档案系列助理馆员及以上职称，近 3 年内的经国家档案局培训合格后的证书及经国家保密局培训合格后的证书，提供稳定性工作证明，以本公司社保缴纳证明文件为准。提供得 3 分，不提供或不满足得 0 分。 （4）实施人员：本项目派遣 15 名左右实施人员，需提供稳定性工作证明，以在本公司社保缴纳证明文件为准。并提供相关承诺，承诺实施人员与投标文件中提供人员一致，保障该项目实施期间不得随意更换人员，附实施人员身份证复印件、劳动合同、保密协议等文件，所有实施人员满足得 8 分，不提供或其中 1 人不满足得 0 分。 注：实施人员、项目负责人不得兼任。



4	项目整体实施方案	15 分	根据供应商所提供的实施方案是否符合本项目的需求，以及方案的针对性、先进性、完整性、可行性等方面综合评价，采用方法是否科学、有针对性和技术保障、是否有详细的方案和计划，流程是否清晰等。 项目整体实施方案针对性强、合理、可行，技术先进、有保障，得 15 分； 项目整体实施方案针对性较强、较合理、较可行，技术较先进、有保障，得 12 分； 项目整体实施方案针对性、可行性一般，技术先进性、保障性一般，得 8 分； 项目整体实施方案针对性、可行性差，技术先进性、保障性差，得 5 分； 未提供，得 0 分。
5	重点难点分析方案	8 分	根据供应商对采购需求的分析，及对服务内容重点难点的理解，制定针对本项目，详尽具体的解决方案。 (1) 满足项目服务及要求，有针对性，可实施性强，得 8 分； (2) 内容基本合理，较全面，可实施，得 5 分； (3) 方案不完整或未提供，得 2 分； (4) 未提供，得 0 分。
6	应急预案及风险管理方案	10 分	综合考虑供应商应急预案及风险管理方案针对性、合理性、可行性的能力。 风险管理方案、应急处理措施等针对性强、合理、可行，得 10 分； 风险管理方案、应急处理措施等针对性、合理性、可行性一般，得 8 分； 风险管理方案、应急处理措施等无针对性、合理性、可行性较差，得 4 分； 未提供，得 0 分。
7	保密管理及保密安全措施	12 分	需提供档案实体和档案信息保密的具体措施和承诺。根据供应商所提供的方案是否符合本项目的安全保密管理需求，实施原则、机构职责、安全策略、场所管理、数字化加工管理、评估管理等方面综合评价。 措施和方案针对性强、合理、可行，得 12 分； 措施和方案针对性、合理性、可行性较强，得 10 分； 措施和方案针对性、合理性、可行性一般，得 7 分； 措施和承诺无针对性、合理性、可行性较差，得 3 分； 未提供，得 0 分。



8	信息数据安全措施	12 分	供应商根据对本项目的了解，提供信息数据安全措施方案。 信息数据安全措施完善详细，得 12 分； 信息数据安全措施可行，得 8 分； 信息数据安全措施较差，得 4 分； 未提供，得 0 分。
9	质量保证及售后服务承诺方案	8 分	综合考虑质量保证与售后服务承诺方案（服务响应时间、后续服务承诺等内容）。 质量保证及售后服务承诺方案针对性强、合理、可行，得 8 分； 质量保证及售后服务承诺方案针对性、合理性、可行性一般，得 5 分； 质量保证及售后服务承诺方案无针对性、合理性、可行性较差，得 2 分； 未提供，得 0 分。
满分 100 分			



第四章 采购需求

一、项目建设内容和要求

为全面推进市场监管档案的规范化、标准化、精细化建设与管理，需进一步升级、完善市场监管档案统一管理平台系统的功能，用以支撑大监管模式下各种监管档案的收、管、存、用等基本业务工作的开展，满足档案管理业务的发展要求，实现市场监管档案信息的集成化管理，进一步提升档案资源的利用价值，强化业务档案的安全性，增强档案管理工作的规范性、前瞻性和有效性，提高全局档案资源管理与档案信息服务的工作效率，海淀区市场监管局继续进行企业注册登记档案的数字化加工，同时开展包括个体工商户、信用监管、食药许可、食品生产、执法监督、执法检查等其他门类档案的数字化建设。

（一）档案整理及数字化加工技术服务工作

1.按照要求完成 2026 年度海淀区市场监督管理局日常新增企业、个体登记注册档案、食品生产许可档案、食品经营许可档案、信用监管档案、执法监督、执法检查等档案的整理及数字化加工工作。

2.按照要求完成海淀区市场监督管理局执法监督、执法检查、个体工商户等多种存量档案的整理及数字化加工工作。

3.预计总完成量约 210.5 万页。

（二）档案库房条码化管理服务工作

1.档案条码化加工

为便于档案的利用，在档案整理及数字化工作完成后，对接收的已扫描档案逐卷生成、打印、粘贴条码标签，预计总完成量约 17 万卷。

2.档案装盒

为了更加方便快捷的查找，利用装盒采集程序逐卷采集，生成并打印盒内案卷目录。

3.入库上架

为了库房整齐，按照档案的排架顺序入库上架，并通过手持智能终端（PDA）采集、上传档案上架位置信息等相关工作。

4.档案迁入

迁入档案整理，对其他登记机关迁入的企业档案进行条码化、登记和入库上架等相关工作。



5.档案迁出

根据登记系统导出的迁出企业清单生成并打印案卷迁出调卷单，并负责完成相关档案的寻址、下架、出库、更改目录等相关工作。

（三）具备档案数字化加工管理系统的日常维护与优化能力

1.具备档案数字化加工管理系统的日常运行维护能力，能够解决系统运行中出现的问题，确保系统的正常运转。

2.保证档案数字化加工管理系统后期能够与北京市市场监督管理局开发的全市集中统一的市场监管档案管理系统对接。

（四）档案盒、封皮采购

1.根据库房上架的需要，采购 5cm 档案盒，约 8000 个。

2.根据加工的档案类别，采购 205*300mm 尺寸的不同印刷内容的档案封皮，约 11.2 万页。

二、项目技术服务要求

（一）总体实施要求

1、按照国家及北京市档案整理、著录、纸质档案数字化等国家和行业标准执行。

2、为本项目拟派具有档案管理经验的项目小组，常态化在岗人员 15 人，任务重的情况下，可增加组员人数完成任务，要求组员均具有 3 年（含）以上工作经验。项目负责人 2 人，要求有不少于 2 个（含）类似于本项目的档案数字化管理经验，负责项目全过程监管。

3、在档案加工期间应按岗位明确岗位职责，制订员工工作纪律；加强档案接收、交接、整理、扫描、数据使用等环节管控，确保档案安全、工作质量和工作进度。

4、在档案整理数字化过程中应避免对档案实体的破坏，维持档案原貌；应保证档案原件的安全，不能损毁任何档案原件。

5、加工场地、水电、桌椅、网络环境由采购人提供，供应商需组织人员、加工设备进行电子档案加工。

6、必须严格遵守采购人的相关保密、安全管理规定。

7、供应商需提供整体服务方案和项目管理办法；项目实施中要引入风险管理、质量管理、成本管理；建立突发情况的及时响应制度，例如日常批量调用档案，导致工期延长的补救措施等。

8、鉴于档案的特殊性，供应商应提供详细的保密措施和办法，在制度和手段上确



保档案信息不外泄，不丢失，不传播。在实施中必须做好保密工作，不得将加工过程中获知的档案信息泄密或用于其他用途。

（二）档案整理及数字化加工技术要求

根据以下加工技术要求完成北京市海淀区市场监督管理局 2026 年度日常新增以及存量的企业登记档案、信用监管档案、食药许可档案、个体工商户登记档案、执法监督、执法检查的整理及数字化处理工作，工作内容包括档案整理、档案扫描、著录标引、分户挂接、关联、图文质检、档案装订等，并通过档案关联处理，构建“一企一档”的企业电子档案资源库。

1、档案整理

（1）完整性检查：根据档案的构成检查档案的完整性，如果发现档案卷缺少必要的材料，需要将该卷重新退回到档案管理部门，补充完整后方可进行电子化影像加工。

（2）档案裱糊：有些档案卷中存在票据、身份证复印件等小于 A4 幅面的纸张需裱糊在 A4 幅面的纸上。

（3）编写页码：根据整理要求的顺序排列档案页序，并编写档案页码。

（4）填写封皮目录：根据要求填写档案卷的卷内目录表各目录项及档案卷封皮信息。

2、档案扫描

（1）以卷为单位扫描：将整理好的档案以卷为单位档案通过扫描仪生成高质量的临时图像文件。如有少量纸质档案有折皱或破损严重，无法直接进行扫描，应先进行技术修复（压平或熨平，修补，裱糊等）后再进行扫描，为不造成档案破损，这些档案只能使用平板扫描。

（2）多页图像存储：最终扫描的图像以卷为单位临时存储为多页 TIFF 格式的图像文件。黑白图像采用 CCIT GROUP4 压缩，灰度及彩色图像采用 JPEG 压缩。

（3）处理打回档案：对于发现的扫描错误或整理错误，后续工序能返回到前一工序进行修正。

3、著录标引

（1）根据扫描档案的类型分别建立档案目录信息：调取临时扫描图像文件，并根据不同类型档案的著录标准录入基本信息。

（2）图像页序调整：扫描时可能未完全按照页号顺序进行扫描，此时根据整理工序填写的页号调整页序。对漏扫页的情况打回档案扫描工序重新扫描。



(3) 图像质量处理：对扫描生成的影像文件存在黑边、杂点、歪斜等现象进行处理。并且对于特别不清晰的情况打回到档案扫描工序重新扫描。

(4) 图像密级设置：企业档案电子图像根据档案内容可分为内部级别、普通级别、个人信息、认证信息。根据招标人要求对每一页档案图像设置级别。

(5) 建立数字化卷内目录：根据档案整理时填写的封皮目录内容填写该卷电子档案的目录信息。

(6) 信用监管档案的分户、挂接：与企业相关的信用监管档案需根据监管企业对象以户为单位分别挂接到相关企业的电子档案目录库。

(7) 档案关联处理：根据许可证等相关企业信息将食药许可、案件执法等类别档案与企业登记档案进行关联，建立“一企一档”的企业电子档案资源库。

4、图文质检

(1) 检查索引信息：根据原始纸张档案卷上的索引信息检查能否调取档案基本信息及图像。

(2) 验证图像页序：验证图像的顺序，对漏扫页的情况打回档案扫描工序重新扫描。

(3) 检查图像质量：校核图像的质量，对扫描不清晰的图像打回到档案扫描工序重新扫描。

(4) 校核图像密级：对设定的企业档案图像密级进行校对纠错。

(5) 校核卷内目录：根据档案整理时填写的封皮目录内容校核该卷电子档案的目录信息。

5、档案装订

整理人员将原始纸张档案按照整理工序标识的页号顺序装订，按照具体档案装订要求，使用钉书针或装订线将档案按卷装订成册。

6、数据要求

数字化加工后的电子档案数据必须满足采购人现有的电子档案管理系统的格式要求，能够按照要求及时在电子档案管理系统中提供查询利用。

7、档案上架或移交

对加工完成的纸质档案，按要求完成档案上架或移交。

(三) 档案条码化加工技术服务要求

档案条码化加工技术服务的主要目的是通过对档案粘贴条形码并上架录入位置信



息实现库房纸质档案的条码化管理。档案条码化服务的主要工作包括条码打印、条码粘贴、档案装盒、档案上架、档案位置信息采集、库存设备管理。

1、条码打印

通过使用专用打印设备按采购人盒条码规则要求将档案盒二维码直接打印至对应档案盒的指定位置；根据采购人档案卷条码规则要求，批量生成并打印企业档案卷条码标签。

2、条码粘贴

将打印出来的条形码对照案卷清单粘贴到档案卷上指定位置；

3、档案装盒

将已经粘贴完条形码的档案卷按清单装入指定档案盒，并与档案盒条码进行逐一关联。新的档案盒则需先打印档案盒条码；

4、档案上架

将已经装盒并确认无误的档案按照清单放入库房指定位置；

5、档案位置信息关联

档案上架后，采集记录档案盒与档案存储设施（档案密集架）的对应位置信息上传到系统中，在系统中记录档案的存储位置信息，实现库房纸质档案的信息化管理应用。

6、库房设施管理

库房中存储设施（档案密集架）都需要进行编号，记录档案的存放位置信息，按照要求对库房存储设施进行条形码化编号。

7、档案迁入

对接收的其他登记机关迁入的企业档案进行条码化和入库上架工作。

8、档案迁出

根据登记系统导出的迁出企业清单生成并打印案卷迁出调卷单，并负责完成相关档案的寻址、下架工作

（四）数字化加工软件

供应商需自行提供具有自主知识产权的相关软件，包括档案数字化加工管理软件、质检软件、条码化库房管理软件等档案数字化专业软件。加工软件应具有档案登记、档案扫描、著录标引、图文校核等功能，采用档案一体化扫描及高效数字化处理技术，支持流水线式数字化加工，支持工序回馈。保证数字化后的加工成果必须符合采购人的“海淀区市场监管档案综合管理系统（拟建）”以及“北京市市场监督管理局档案信息综合



管理系统”数据格式要求，并能一次性准确的导入采购人现有的管理系统中，以便提供查询服务。数字化加工软件主要功能及技术指标要求如下：

1、企业登记档案提供档案基本信息（包括统一社会信用代码、注册号、名称等）的录入与批量自动导入功能。实现与北京市市场监督管理局业务系统无缝衔接，实现新增企业信息的自动获取与批量导入。

2、信用监管档案可通过监管的企业对象名称、注册号、统一社会信用代码等实现信用监管档案的分户挂接，实现信用监管档案与企业登记档案的“一企一档”管理和利用

3、食药许可档案可通过食药许可证相关企业的名称、注册号、统一社会信用代码等建立食药许可档案与企业登记档案的关联，实现食药许可档案与企业登记档案的“一企一档”管理和利用。如无法与企业登记档案进行关联，应单独建立条目，以便管理利用。

4、档案扫描采用标准的 TWAIN 接口规范，支持多种扫描仪，扫描同时自动完成图像压缩，黑白图像压缩格式采用 CCITT Group 4，灰度及彩色压缩格式采用 JPEG，每卷档案存储为一个图像文件，将多页不同幅面的黑白、灰度及彩色图像压缩存储到一个 TIFF 文件中，著录信息存储在数据库中。

5、采用档案一体化扫描及高效数字化处理技术，无需通过扫描仪驱动界面即可直接对扫描方式、幅面、扫描分辨率等扫描参数进行灵活设置，并提供裁切、纠偏、去黑等图像优化处理功能，从而获取高清晰度图像。

6、著录标引提供目录信息录入、图像自动挂接、图像处理、图像页序调整、图像页面密级设置等功能，可自动建立分类索引和关键词索引等多种索引数据。

7、图文质检提供了数字化加工质量管控功能，可对电子档案图像、著录及索引信息进行全面的检查、校对及纠错处理。

8、提供工作量考核管理功能，可灵活统计员工的扫描加工产量。

9、加工系统具有数字化加工质量管控技术，支持流水线式档案数字化加工，具备闭环的质量控制机制。实现对加工数字的质量管理。

10、在档案数据归档过程中提供电子文件自动加密存储功能。实现高性能的加密处理和高强度的安全防护，确保电子文件归档存储安全。

12、加工系统具有安全高效的远程文件访问功能，要求采用非文件夹共享方式的高效文件传输机制，实现对文件服务器的非共享式安全访问，同时比标准的 FTP 传输速度



提高。

13、加工系统具有的电子档案密级控制功能，实现对卷内文件及图像内容的密级定义与授权访问控制。

三、项目保密要求

（一）档案整理及数字化技术服务工作必须在采购人指定的场地进行。

（二）供应商必须严格遵守国家、省、市档案保密制度及国家其他相关保密法规，必须采取措施对本项目加工过程中的档案实体和数据保密，并签订《保密协议》。供应商或供应商工作人员如有违背《保密协议》的行为，采购人有权终止本合同，并追究其法律责任。

（三）供应商须建立严格的保密制度，加强管理，与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育及管理。

（四）供应商须将有可能接触到采购人档案内容或数据的员工名单向采购人备案，未向采购人备案的员工不得接触到采购人档案内容或数据，原已备案员工离职也须及时书面告知采购人。

（五）供应商保证在接收、保管、处理采购人档案（及其他涉密或敏感信息）时，只用于完成本合同规定服务。

（六）对于采购人因本合同提供供应商持有或处理的档案（及其他涉密信息或敏感信息），供应商须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经招标人同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

（七）供应商不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，不得丢失、损毁档案，由于供应商过错导致档案资料及目录数据损毁或泄密的，供应商须承担一切责任。

（八）供应商不得擅自存留采购人的任何档案（及其他涉密或敏感信息）或其任何形式的复制件。

（九）供应商未经采购人事先书面许可不得向任何第三方披露采购人档案（及其他涉密信息或敏感信息）；若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案（及其他涉密或敏感信息），须立即通知采购人。

（十）供应商应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

（十一）供应商保证只允许已备案的员工因工作需要而接触、复制或使用采购人档



案（及其他涉密或敏感信息）；并确保接触、复制或使用该档案（及其他涉密或敏感信息）的供应商员工接受与供应商同样的约束。

（十二）在得知供应商员工违反保密规定或协议，导致采购人秘密被泄露时，供应商应立即采取补救措施，并及时通知采购人。

（十三）供应商在数字化、历史数据校对及筛密过程中发现涉密档案应及时予以标记、处理，并向采购人反馈，若涉密档案因供应商应标记而未标记的，应及时处理的而未及时处理的，并由此发生泄密事件，采购人有权解除双方签署的合同协议，根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国保守国家秘密法》追究供应商的法律责任，此外，由此每发生一次泄密事件，供应商须支付采购人 2 万元违约金，并在此基础上赔偿采购人其他可能造成的经济损失。

（十四）供应商项目实施过程中应保证档案库房安全，供应商工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容。供应商必须保证档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏，档案资料不能放错档案盒。

（十五）保密规定在本合同到期或终止后仍然有效。

四、工作场所管理要求

（一）档案数字化加工项目场地由采购人提供。采购人提供桌椅、柜子、安全电源，并指派专人负责内部协调。供应商对采购人提供的一切办公设备负有保护义务，如有损坏，照价赔偿。

（二）加工场地所需的其他物件由供应商负责，包括且不限于：提供完成项目所需的各种硬件设备，如计算机、扫描仪（至少提供 2 台以上支持 A3 幅面的连续、平板一体化的扫描仪）、交换机、打印机、加工软件、耗材（条码、纸张、夹子、档案封皮、胶水、白乳胶、文具等装订、裱补材料工具以及其他材料）等。

（三）供应商服务本项目的工作人员必须提供本人身份证明和无犯罪证明交采购人查验。工作人员要挂牌上岗，接受身份核查登记和安全检查，严禁无关工作人员进入数字化加工场地。

（四）数字化工作人员进驻加工场所时，要严格遵守甲乙双方约定的上下班时间，供应商不得擅自加班或变更上班时间。若加班或变更上班时间的，不得影响正常工作。

（五）供应商工作人员存放随身物品要有专用储物箱柜；加工场地不得有非工作需要的私人物品，包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑、平板电脑等各类电



子设备和各类移动存储介质；各项数字化服务工作必须在采购人指定的工作场所内完成，严禁擅自将档案资料（含数字复制件）、数字化加工场内的物品带离现场。

（六）工作人员不得在数字化加工场地内从事与数字化无关的活动，严禁喝水进食、吸烟、携带火种进入数字化加工场地。

（七）供应商为采购人提供服务，应主动接受采购人对工作场所的监督、检查。

五、对供应商的要求：

（一）本项目需要供应商自行提供数字化加工和管理软件，具体开发要求参见上述“数字化加工软件要求”，此外为保证本项目数字化加工的非企业登记类档案的数字化成果日常管理和查询利用服务，以及与北京市市场监管局开发的北京市市场监督管理局档案信息综合管理系统、采购人拟开发的海淀区市场监管档案综合管理系统对接，需要供应商提供与海淀区市场监管局本地查询和利用软件以及与上述两个系统接口软件。

（二）供应商应组建专业性强的项目团队，项目负责人应具备较强的管理能力，并且具有信息系统集成及服务项目管理高级项目经理等同级别的资质证书，同时具有丰富的同类或类似项目管理经验。

（三）供应商必须无条件按照采购人要求，将加工数据迁移至指定位置，提供备份，并确保迁移数据准确安全。

六、其他要求

（一）供应商须在合同签订、制定确认标准后进入采购人工作现场，正式开始数字化加工后按采购人要求的批次提交成品数据。

（二）服务时间

1、供应商工作时间为：9:00——17:30，（法定节假日和双休日休息）。供应商可根据实际情况进行加班，需经采购人同意。

（三）物资要求

1、档案数字加工硬件设备要求

供应商需提供充足的专用于本项目实施的专业扫描仪、计算机、条码打印机、条码阅读器等设备，为确保扫描质量和进度，供应商提供的扫描仪必须为专业扫描仪，扫描质量和负荷满足采购人作业要求。

2、项目加工耗材要求

供应商需自行提供档案整理及数字化加工所需的耗材，包括：复印纸、订书机、订书针、起钉器、胶带、涂改液、铅笔、签字笔等。



供应商提供纸质档案条码化加工所使用的相关设备、条码化加工耗材（包括条码标签、碳带等）。

供应商按照实际需要负责采购并提供档案装具如档案盒（袋）、档案卷封皮及目录等。

（四）价格报价要求

1、档案整理及数字化加工技术服务工作统一按页为单位进行报价，列出档案整理及数字化加工费用的单价、总价；

2、档案条码化管理服务工作以卷为单位进行报价，并列出单价、总价。

3、档案盒（5cm）、205*300mm 尺寸的不同印刷内容的封皮采购，分别以个、页为单位进行报价，并列出单价、总价。

（五）项目验收

数字化加工服务验收需对照移交清单清点档案数量，然后抽取每个验收批次总卷数的 5%对档案整理、装订质量进行验收并生成书面验收意见。扫描档案的验收以双方签订的《加工标准》为基础，首先对扫描卷数及页数进行核实，然后采购人日常抽取每个验收批次总卷数的 5%，检查扫描档案的索引信息、扫描图像的质量、页级别设置、扫描档案与书式档案的一致性。数据核对验收以核对纠错成功完成移交卷数为准。合同期内加工的档案材料丢失或发现错误按每页 1 万元扣款。

如因供应商自身原因未能完成加工任务致使工期拖延，供应商应支付采购人 100 元/卷×工期拖延天数的违约金。

供应商未满足《海淀区市场监督管理局纸质档案数字化质量要求与验收标准》或其他违约情况的，采购人有权不予续签后续年度的服务合同。合同终止后，采购人按本合同约定扣除供应商应当支付的违约金、赔偿金、履约保证金等后，按照供应商实际合格的工作量以本合同约定的计算方式结算价款。

（六）项目管理要求：

供应商必须提交完整、系统的技术规范和实施方案，明确档案数字化加工服务规范化和流程化的管理办法，制定相应奖惩制度，具有严格的服务质量标准和相应的质量监督制度。

品质管控方式和数据验收方案：需提供控制档案数字化加工差错率的方法，提供过往项目中容易发生差错的环节，以及有效防范差错的措施，需提供拟达到的影像质量标准及详细的数据验收方案。



交接方式：待加工档案和加工后档案的交接方式，需提供专业和安全的解决方案，保证档案的安全性和保密性，100%确保档案不会遗失和泄露。



第五章 合同草案条款

北京市海淀区市场监督管理局企业档案加工外包项目

合 同 书

委托人（甲方）：北京市海淀区市场监督管理局

受托人（乙方）：_____

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，本着自愿、公平、诚实、守信的原则，现就签订《北京市海淀区市场监督管理局企业档案加工外包项目合同》事宜，甲乙双方达成一致，订立本合同，并共同遵守执行。

一、合同组成

以下文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 成交通知书
3. 响应文件（磋商时已提供）
4. 竞争性磋商文件（含竞争性磋商文件补充通知）
5. 成交人的响应文件及有关澄清资料

二、合同标的

1. 按照要求完成 2026 年度海淀区市场监督管理局日常新增企业登记、个体登记档案、食品生产许可档案、食品药品流通许可档案、信用监管档案等其他业务档案的整理及数字化加工工作。

2. 按照要求完成海淀区市场监督管理局执法监督、执法检查、个体登记等多种存量档案的整理及数字化加工工作。

3. 预计总完成量约 210.5 万页。

三、合同工期

1. 本项目采用购买服务方式，签订合同金额为____元，合同自 2026 年____月____日起至 2027 年 3 月 31 日止。



2. 在本项目实施期间，如遇不可抗力或者因法律、政策变化使项目不能如期完成的情况，可顺延完成期限。顺延期限由乙方书面申请，双方及时协商。

3. 在实施过程中，双方应及时协商，对实施过程中涉及合同内容的变更，均应以书面形式确定，但不得违反政府采购法律法规的相关要求。

四、质量标准

1. 乙方在整个服务过程中应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。乙方应按照竞争性磋商文件的要求以及合同约定提供档案加工等服务，乙方响应文件的响应情况优于竞争性磋商文件及合同约定的，以乙方响应文件为准。

2. 乙方的企业登记档案、个体登记档案的整理及数字化加工标准应当符合国家市场监督管理总局《企业档案电子化管理标准》及甲方的业务要求（详见项目竞争性磋商文件）。

3. 乙方的食品生产许可档案、食品药品流通许可档案整理服务质量应该满足《北京市食品药品医疗器械保健食品化妆品监督管理档案管理办法》及其附件的要求，数字化加工标准参照国家市场监督管理总局《企业档案电子化管理标准》及甲方的业务要求（详见项目竞争性磋商文件）。

4. 乙方的信用监管档案的整理及数字化加工标准应当符合国家市场监督管理总局《企业档案电子化管理标准》及北京市市场监督管理局《关于规范企业信用监管档案管理的通知》里的要求。

5. 乙方的执法监督、执法检查档案的整理及数字化加工标准应当符合当前甲方相关管理要求。若甲方管理要求发生变化的，乙方应及时按照甲方新的管理要求调整服务标准等，但不得违反政府采购法律法规的相关规定。

6. 乙方的档案库房条码化管理服务应符合现有库房管理信息系统的管理要求。

7. 合同签订后，甲乙双方应根据以上质量标准要求制定详细的档案数字化加工质量标准，并作为验收标准。

8. 乙方需按档案行业标准《归档文件整理规则》（DAT22-2015）提供盒脊厚度 5cm 的无酸纸制作的档案盒。

9. 乙方需根据所加工的档案类别，提供 205*300mm 尺寸的不同印刷内容的档案封皮。

五、双方的权利及义务

1. 甲方的权利及义务



- 甲方拥有档案材料数字化形成的电子档案影像及数据库的所有权与处置权。
- 提供档案材料交乙方进行电子化加工，保证数字化加工资料交接及时。
- 对双方共同制定的档案数字化加工质量标准进行签字确认。
- 甲方免费提供加工场地供乙方使用，场地含设备用电（10 千瓦）、桌椅等，场地水电费用由甲方承担。因实际工作需要，甲乙双方可协商此项目包含的物品数目。
- 严格档案材料交接手续，做好材料入库出库的相关工作，要求乙方在交接单上签字。
- 甲方在乙方档案数字化及条码化加工过程中随时进行质量检查，发现质量问题责成乙方及时进行更改；发现严重质量问题时，甲方有权让乙方停工整改，进行返工处理，待返工完成且达到甲方质量要求后，方可进行继续加工，返工所产生的一切费用由乙方承担。

2. 乙方权利及义务

- 乙方在使用甲方网络过程中必须遵守《中华人民共和国网络安全法》及相关法律、法规的规定。
- 负责按时保质完成甲方档案数字化加工及档案库房条码化管理服务工作。乙方保证合同到期后六十日内，将已加工档案数据以指定格式迁移至甲方指定服务器或数据阵列。如甲方服务器不可满足迁移需求，乙方须根据甲方服务器建设情况延长迁移时间。
- 乙方自行配备本项目数字化加工及条码化管理服务设备及相关软件（确保对接原档案管理系统），包括采用档案数字化加工管理软件、质检软件、条码化库房管理软件等有乙方著作权的档案数字化专业软件。
- 乙方须保证数字化的电子数据符合甲方“海淀区市场监管档案综合管理系统（拟建）”以及“北京市市场监督管理局档案信息综合管理系统”数据格式要求，须无偿、准确的一次性完成数据导入现有或指定系统，保证数据共享安全可靠，不可丢失或缺失。如甲方尚无系统，暂时不可导入，乙方须配合甲方在系统建设完成后，将数据导入新系统，乙方在未配合甲方导入数据前，乙方须负责妥善保管数据，防止丢失。
- 乙方在本项目实施使用的电脑操作系统应打上最新安全补丁，应安装有效的防火墙与反病毒软件并及时更新反病毒库。



- 乙方应确保项目小组常态化工作人员数量 15 人，如加工量增大，需及时增派工作人员，确保项目进度不受影响。
- 乙方自行提供档案整理及数字化加工所需的耗材，包括：复印纸、订书机、订书针、起钉器、胶带、涂改液、铅笔、签字笔等。
- 乙方自行提供纸质档案条码化加工所使用的相关设备、条码化加工耗材（包括条码标签、碳带等）。
- 乙方负责提供后续新增加的档案盒、档案卷封皮等档案装具材料。
- 乙方对甲方的档案资料（包括书式及电子材料）不得擅自利用，并制定相应管理制度和 workflows，确保不丢失、不损坏、不涂改。
- 乙方在合同实施期间，必须遵守甲方办公场所的各项管理制度。乙方负责对本项目加工工作人员进行工作与生活秩序的管理和安全教育，负责工作场所的卫生管理。在合同履行期间出现的人身、财产等安全事故，由乙方自负。
- 配合甲方做好档案资料的交接工作，保证甲方档案的安全性、完整性与保密性，杜绝丢失档案资料及泄露档案信息。必须保证档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏，工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容。
- 按照甲方要求进行档案数字化加工和条码化管理服务，及时高效地完成档案数字化加工上架，杜绝档案积压。
- 及时将档案电子数据安全、稳定地进行数据同步，确保机读档案的查询利用。
- 按照甲方要求进行档案入库上架，不得出错。实施过程中，应遵守甲方档案库房安全管理制度。
- 乙方应在工程全部完成后向甲方提出书面验收报告，并配合甲方进行验收。如甲方在合同到期后发现合同期产生的错误数据，乙方有义务及时进行修正，以确保数据正常使用。

六、合同价款及付款方式

1. 本项目所有合同总金额不得超过当年项目批复的预算总额。本项目合同金额为人民币大写：_____，按下表所列成交单价根据实际完成卷数据实结算。

序号	服务内容	单价	预计数量	小计（元）
----	------	----	------	-------



1	各门类档案扫描	(元/页)	210.5 万页	
2	档案皮	(元/页)	11.2 万页	
3	档案盒	(元/个)	8000 个	
4	库房条码化管理服务	(元/卷)	17 万卷	
合计				

2. 付款方式:

(1) 甲方按乙方每季度的档案整理及数字化加工实际完成卷数进行结算。乙方按甲方要求完成每季度的数字化工作并验收通过后 30 日内, 甲方向乙方支付相应的费用。

(2) 项目最终验收合格之日起 1 个月内, 甲方将本项目第四季度的尾款支付给乙方(因质量问题等发生的违约责任和赔偿责任, 甲方有权在尾款中优先扣除因此产生的违约金、赔偿金。尾款不足以支付违约金、赔偿金的, 乙方应予以补足)

(3) 如甲方遇到财政国库支付受限, 支付期限顺延, 不承担违约责任, 但要及时通知乙方, 待障碍消除后, 立即恢复支付。乙方不得因此延迟、中止、暂停、终止义务的履行。

(4) 乙方应在甲方付款前提供合法有效的发票, 若乙方未按照要求提供合法有效的发票的, 甲方有权拒绝支付相应款项。

七、违约责任

1. 如甲方不按期付款, 甲方应向乙方支付按 100 元×延迟付款天数计算的违约金。若甲方因财政性资金拨付等原因迟延履行付款义务的, 不视为甲方违约。
2. 如因乙方原因使工期拖延(超过七天, 对外造成影响), 乙方应向甲方支付按 100 元/卷×工期拖延天数计算的违约金。如乙方在合同期内遗失加工的档案材料或处理档案材料造成无法恢复的错误, 甲方将减少向乙方支付的合同款, 减少金额以乙方遗失档案或处理错误的档案材料的页数×10000 元(人民币)进行计算。当上述违约次数累计达到 3 次时, 甲方有权解除合同并不承担违约责任。给甲方造成损失的, 乙方应承担一切赔偿责任。
3. 乙方造成甲方档案丢失、泄密或损坏而引起的法律责任和经济损失由乙方承担赔偿责任。



4. 如因乙方数据同步导致数据丢失、系统运行不正常而影响甲方工作，由乙方负责进行恢复，由此而引起的法律责任和经济损失由乙方承担赔偿责任。
5. 乙方不得将甲方档案材料及数据以任何形式提供给第三方，否则由此而引起的法律责任和经济损失由乙方承担赔偿责任。

八、绩效考核及合同验收

1. 加工现场作业组织有序，人员、设备配置基本满足加工需求，工序衔接顺畅，日均加工量稳定，整体效率符合预期。
2. 沟通机制顺畅，能主动反馈加工进度、难点问题，配合完成验收、抽检、系统对接等工作，服务态度与协作意识良好。
3. 加工流程、技术参数、成果格式、元数据规范等基本符合档案行业标准及我局管理要求，数字化成果可顺利接入档案管理系统，满足长期保存与高效利用需求。
4. 数字化加工服务验收需对照移交清单清点档案数量，然后抽取每个验收批次总卷数的 5%对档案整理、装订质量进行验收并生成书面验收意见。扫描档案的验收以各类型档案的加工质量标准为基础，首先对扫描页数进行核实，然后由甲方抽取每个验收批次总卷数的 5%，检查扫描档案的索引信息、扫描图像的质量、页级别设置、扫描档案与书式档案的一致性。数据核对验收以核对纠错成功完成移交卷数为准。

九、保密条款

1. 乙方在签订与履行本合同期间应当遵守甲方的保密规定；对所知悉的不能从公开渠道获取的甲方的不限于本合同项目档案材料的任何信息，乙方及其工作人员均不得向第三方提供或披露。
2. 在项目通过验收并完成之后，所有项目涉及到的技术资料全部交由甲方所有。乙方不得主张享有与任何档案资料以及工作成果有关的知识产权或者其他权利。乙方未经甲方许可不得擅自留存、使用，不得复制或交由其他人使用，不得对外公布、披露、泄露。
3. 在本合同终止后的无限制时间内，除乙方在征得甲方的书面同意后可以向第三方披露某个具体信息外，乙方仍应继续遵守本条 1. 和 2. 约定的保密义务。乙方及其工作人员因违反本条保密条款，除应赔偿由此给甲方造成的全部损失外，所获利益应归甲方所有，由此产生的一切纠纷甲方均有权向乙方追偿。
4. 本条款长期有效，乙方保密义务不因本合同的变更、中止或终止而取消。



十、争议的解决办法

1. 本合同甲乙双方应根据中华人民共和国有关法律、法规严格执行。
2. 在执行过程中，如发生争议，甲乙双方应在相互谅解的基础上协商解决，如协商未能达成一致，双方约定向北京市海淀区人民法院提起诉讼解决。
3. 未尽事宜由双方友好协商解决后签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。与本合同约定不一致的，以补充协议为准。

十一、合同执行

1. 本合同一式四份，合同双方各执两份，具有同等效力。
2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。
3. 合同生效日期以双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章的日期为准。

十二、合同终止

本合同规定双方的义务全部履行完毕后，本合同自然终止。



（签字页，无正文）

甲 方(授权代表)

名 称：北京市海淀区市场监督管理局 （盖章）

地 址：北京市海淀区倒座庙 9 号

邮 编：100080

电 话：(010) 82692097

开 户 行：

账 号：

代表签字：

日 期： 年 月 日

乙 方(受托人)

名 称：（盖章）

地 址：

邮 编：

电 话：

开 户 行：

账 号：

代表签字：

日 期： 年 月 日



第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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



响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

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具体分包内容。

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

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



2-2 其他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）



4 磋商保证金凭证/交款单据电子件



5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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）（签字或盖章）：____

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

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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：_____ 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
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可；无偏离即为对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，均视作供应商已对之理解和响应） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；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）					

注：
1.“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 业绩清单



13 实施方案：格式自拟



14 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：_____ 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



14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

项目编号：_____ 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日