

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称： 档案数字化档案管理服务采购项目

项目编号/包号： TC240R01Q

采 购 人：北京市规划和自然资源委员会西城分局

采购代理机构：中招国际招标有限公司

二〇二四年三月

目录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	7
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	38
第六章	响应文件格式	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：_TC240R01Q/1_
- 2.项目名称：_档案数字化档案管理服务采购项目_
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：_123_万元、项目最高限价（如有）：_123_万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	档案数字化档案管理服务采购项目	123	1	通过本次采购优选一家供应商，为北京市规划和自然资源委员会西城分局提供2024年不动产日常登记档案与机关日常业务档案数字化整理加工等工作。供应商负责西城区不动产日常新增登记资料（预计55000卷）及机关日常业务档案（预计6500卷），按照行业标准及相关要求完成数字化及电子整理等相关工作。

- 6.合同履行期限：自合同签订之日起至2024年12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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求：_____/_____。

三、获取采购文件（电子版）

1.时间：_2024_年_3_月_12_日至_2024_年_3_月_18_日，每天上午_08_点_00_至_12_点_00_，下午_13_点_00_至_17_点_00_（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：中招联合招标采购平台（网址：<http://www.365trade.com.cn>）

3.方式：线上购买电子招标文件，详见附后“特别告知”。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交（纸质版）

截止时间：_2024_年_3_月_22_日 09_点_30_分（北京时间）。

地点：_北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦中招国际招标有限公司 9 层 911B 会议室_。

五、开启

时间：_2024_年_3_月_22_日 09_点_30_分（北京时间）。

地点：_北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦中招国际招标有限公司 9 层 911B 会议室_。

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：_包括但不限于下列具体政策要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支

持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2. 本项目拟采取半电子化招标流程，即线上购买采购文件和缴付标书款、投标保证金，线下完成递交纸质版响应文件及磋商小组评审工作。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：_北京市规划和自然资源委员会西城分局_

地址：_北京市西城区南菜园街 51 号_

联系方式：_崔雅娟 010-83975545_

2.采购代理机构信息

名称：_中招国际招标有限公司_

地址：_北京市海淀区学院南路 62 号_

联系方式：_王昭旭、党杰 010-61954029_

3.项目联系方式

项目联系人：_王昭旭、党杰_

电话：_010-61954029_

特别告知

各潜在供应商：

本项目实行线上发售、下载电子版采购文件（下简称“标书”），以及保证金线上缴纳和退还。现将有关注意事项特别告知如下：

一、在线购买电子版采购文件流程：

- 1、网上登录/免费注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在供应商，请务必在本项目标书发售截止时间前，在中招联合招标采购网（www.365trade.com.cn）页面右侧的【供应商入口】进行登录、提交资料并免费注册。
- 2、标书购买及下载：潜在供应商凭用户名、密码验证身份登录中招联合招标采购网，在【寻找商机】功能中通过“项目名称”或“项目编号”检索到需要参与的项目，点击【我要参与】，上传《采购公告》要求的资料提交至采购代理机构项目负责人审核，待审核通过后可付款购买，逾期（标书发售时间截止）将无法付款下载电子标书。

二、保证金线上缴纳流程：

- 1、供应商登录中招联合招标采购网，通过【我参与的项目】找到本目标包，点击【缴纳保证金】按钮，选择“电汇”，点“下一步”按钮获取保证金虚拟账户信息；
- 2、供应商根据自动生成的唯一虚拟账户信息，按采购文件要求从供应商基本账户电汇保证金至该虚拟账户
- 3、供应商可在中招联合招标采购网查看保证金缴纳情况及退还情况。
- 4、供应商每个项目的保证金虚拟账户均是唯一的，即同一个项目的不同供应商虚拟账户信息不一样；同一供应商不同项目的虚拟账户信息也不一样，请勿泄露虚拟账户信息（特别提示：同一虚拟账户出现不同供应商汇款，即视为串标，请妥善保管虚拟账户信息）

三、其它事项

- 1、标书款一经收取不予退还；另，“中招联合招标采购网（www.365trade.com.cn）”将收取 200 元/次标书下载平台服务费。

-
- 2、本项目标书款及保证金均通过且仅通过“中招联合招标采购网(www.365trade.com.cn)”进行缴纳，不再单独提供账户信息，标书款及保证金缴纳以线上操作为准，未按照要求进行标书款及保证金线上缴纳导致的一切后果由供应商自行承担。
 - 3、中招联合招标采购网首页帮助中心提供操作手册，潜在供应商可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录等操作；
 - 4、平台操作问题，可拨打“中招联合招标采购网”统一服务热线：400-092-8199、010-86397110、62108037，热线服务时间为工作日上午9点到12点，下午13点30分到17点。

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	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：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">同“第一章 采购邀请”中项目名称</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	同“第一章 采购邀请”中项目名称	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
同“第一章 采购邀请”中项目名称	租赁和商务服务业					
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	磋商保证金金额： 01包：_2万元_。 磋商保证金收受人信息：_详见“第一章 采购邀请”中“特别告知”_。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90_日历天。				
20.1	确认成交供应商	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：_评审得分相同的，按照技术指标得分顺序推荐；评审得分且技术指标得分相同的，				

条款号	条目	内容
		按照最后报价由低到高的顺序推荐_。
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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：_盖章（公章）纸质版资料_。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：_中招国际招标有限公司二部八处_； 联系电话：_010-61954029_； 通讯地址：_北京市海淀区学院南路 62 号_。
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：_参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文和发改价格[2011]534 号文件标准_； 缴纳时间：_同发中标（成交）通知书时间_。
14.2	纸质版副本份数量	1_正 2_副（副本可以是正本的复印件）
14.3	响应文件电子版	响应文件电子版份数： 壹 份（U 盘或光盘） 投标文件电子版格式： Word/WPS 或 PDF 格式。 标识： 应填写在光盘、U 盘标明项目名称、供应商名称信息。 密封方式： 单独放入一个密封袋中， 加贴封条， 并在封套封口处加盖供应商公章， 在封套上标记“响应文件电子版”字样。
14.3	封套上写明	采购人名称： _____（项目名称、代号、标段）_____磋商响应文件在 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分前不得开启。 供应商名称（供应商公章）： 法人代表或其授权人签字或签章：

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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

调整。

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

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化

部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2024〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

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 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 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报价。

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。

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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 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；
- 11.6.2 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；
- 11.6.3 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。
- 11.7 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：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 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；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《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 响应文件正、副本封面和文件中的规定部位，加盖供应商公章及法定代表人或其委托代理人签字（或印章、签名章）。磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字确认。
- 13.2 除满足正文及格式等相关要求外，签字、盖章的其他要求：

供应商应按磋商文件要求在规定地方加盖供应商公章及法定代表人或其委托代理人签字（或印章、签名章）。如技术标采用暗标的，正本应当加盖申请人公章及法定代表人或其委托代理人签字（或印章、签名章）；副本不得出现任何字样和标识（包括封底和侧封），正文内容中不得出现投标人名称或其他可识别投标人身份的任何字符、徽标、业绩、荣誉或人员姓名等。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商须于磋商响应文件递交截止时间前到达“第一章 采购邀请”中列明的

地址完成响应文件的递交。

14.2 响应文件数量。正本一份，副本份数见供应商须知前附表。当副本和正本不一致时，以正本为准。副本可以是正本的复印件。响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

14.3 磋商响应文件的密封和标记。磋商响应文件应使用密封袋（或密封箱、牛皮纸包裹）密封，封口处用封条密封完好，并在骑缝处加盖投标人公章。磋商响应文件封套上应写明的内容见磋商须知前附表。磋商响应文件电子版应单独密封，密封要求见磋商须知前附表。未按要求密封和加写标记的磋商响应文件，招标人不予受理。

15 响应文件截止时间

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，按规定递交纸质文件。

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、修改或者撤回应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，不予开封响应文件。

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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 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。

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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 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、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

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。	提供证明文件的复印件并加盖公章

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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	<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》	提供证明文件的复印件加盖公章
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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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》原件并加盖联合体所有成员公章 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》

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》	提供证明文件的复印件加盖公章
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。	

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	未联合体投标	符合“第二章 供应商须知”供应商须知资料表及须知规定	不允许
2	磋商保证金符合要求	符合“第二章 供应商须知”供应商须知资料表及须知规定	不允许
3	磋商有效期 \geq 90 日历日	符合“第二章 供应商须知”供应商须知资料表及须知规定	不允许
4	磋商响应文件签署、盖章	符合“第二章 供应商须知”供应商须知资料表及须知规定	不允许
5	项目实施周期是否符合要求	符合竞争性磋商文件的规定	不允许
6	重要指标“★”条款要求	符合竞争性磋商文件的规定	允许
7	其他	/	无磋商文件中所列无效响应情形、符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求

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 磋商小组所有成员应当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。
- 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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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，以最后报价一览表的总价为准，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。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_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。

3.3.9 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）_/_。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

评审内容	评分细则	
投标报价 (10分)	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。	
商务部分 (40分)	企业资质 (5分)	具有行政主管部门颁发的甲级测绘资质，资质范围应包含与本项目相关度较高的：界线与不动产测绘专业，得5分；否则不得分。（提供证书副本复印件加盖公章）
	企业业绩 (15分)	供应商近3年承担过档案数字化的类似项目案例，每个得3分，最高得15分。提供合同复印件关键页，包括合同首页、金额页、签署页，并加盖公章）。
	人员组织 (20分)	1、本项目管理团队人员，需具有计算机或地理信息专业工程师职称，每提供1个得2分，最高得6分； 2、本项目实施人员，需具有国家档案局颁发的档案岗位资格培训证书，每提供1个得2分，最高得6分； 3、本项目每提供1个涉密或保密成果管理人员培训合格证书得2分，最高得8分。 注：以上人员不可重复计分，供应商须提供以上人员至少3个月的社保证明，并加盖供应商公章，否则不得分。
服务方案 (50分)	技术方案 (15分)	技术方案具有详细的项目需求分析，对采购人需求理解透彻具有针对性，重难点分析突出，满足采购需求。方案合理、完整，思路清晰得15分； 方案合理，有针对性，有重难点分析且叙述详实，能够达到采购需求得12分； 方案基本合理，有针对性，有重难点分析但叙述不够详实，能够达到采购需求得9分； 方案需求分析有漏项，阐述有一定逻辑性，得6分； 方案构架和描述过于简单，得3分； 未提供得0分。
	项目管理 (5分)	根据内容完整性给分，提供详细的项目管理制度及方案： 方案合理，有针对性，有重难点分析且叙述详实，能够达到采购需求得5分； 方案有漏项，阐述有一定逻辑性，得3分； 描述过于简单，得1分； 没有描述或有重大缺漏的得0分。
	质量管理 (5分)	根据内容完整性给分，提供详细的质量保障措施得5分； 质量保障措施有一定针对性，得3分； 质量保障措施过于简单，得1分； 没有描述或有重大缺漏的得0分。
	进度管理 (4分)	根据内容完整性给分，项目实施进度安排合理、有详细的项目施工计划得4分； 进度管理有一定针对性，得3分； 进度管理过于简单，得1分； 没有描述或有重大缺漏的得0分。

软件配置 (8分)	针对本项目采购需求，供应商采用具有自主知识产权的数字化加工及档案管理系统等软件来保证本项目顺利实施完成。每提供1个软件系统的著作权证书得2分，满分得8分，未提供不得分。
硬件配置 (3分)	针对本项目采购需求，供应商提供数字化所需的硬件设备（高速扫描仪、高清拍摄仪、档案盒专用打印机、装订机、计算机等）来完成本项目。设备先进齐全，数量充足，满足工作开展需要得3分； 设备和数量，基本满足工作需要，得2分； 设备和数量较少，得1分； 提供的设备无法满足要求或无描述，不得分。
材料交接风险防范 (2分)	供应商是否具有完善的工作流程、岗位设置、交接手续、材料转移等作为评审标准。合理得2分，每缺少一项扣0.5分，最多扣至0分。
档案管理风险防范 (2分)	供应商是否具有完善的工作流程、严谨的岗位设置及档案管理制度、经验作为评审标准。合理得2分，每缺少一项扣0.5分，最多扣至0分。
售后服务 (6分)	供应商提供明确的售后服务承诺内容，包含保修期、售后服务响应时间、服务人员保证、售后服务体系，每项得1分，共4分。
	供应商可提供本地化服务方案， 可操作性强、合理，得2分， 可操作性弱，得1分， 不提供，不得分。

第四章 采购需求

一、采购标的

通过本次采购优选一家供应商，为北京市规划和自然资源委员会西城分局提供不动产日常登记档案与机关日常业务档案数字化整理加工等工作。

二、项目任务

负责西城区不动产日常新增登记资料（预计 55000 卷）及机关日常业务档案（预计 6500 卷），按照行业标准及相关要求完成数字化及电子整理等相关工作。

三、服务周期

合同期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止

四、各项要求

1、基本需求

1.1 不动产档案数字化项目

(1) 乙方提供数字化所需的全套专用档案数字化设备

(2) 乙方应熟练使用《北京市不动产登记信息系统》、《西城区不动产档案管理系统》，负责 2024 年西城不动产登记中心日常新增不动产登记资料进行数字化加工整理，主要内容包括对不动产登记资料的收集、整理、编码、编目、扫描、装订、上传、挂接、质检、归档并迅速形成电子档案达到系统数据利用。

(3) 乙方在接收到不动产登记资料起，需在 72 小时之内将数字化档案图像挂接上传至《北京市不动产登记信息系统》。

1.2 机关日常业务档案数字化项目

对北京市规划和自然资源委员会西城分局机关日常业务档案（预计 6500 卷）进行数字化加工整理，主要内容包括

(1) 对分局审批业务档案进行档案整编、数字化扫描、添加目录等工作

(2) 对分局执法类档案进行数字化扫描、添加目录等工作。

2、执行标准及要求

2.1 西城区不动产档案数字化基本要求

不动产档案数字化需执行国家相关标准、行业标准、地方标准及其他规范、标准，需遵循：《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化技术

规范》、《北京市不动产登记档案管理暂行办法》、《北京市不动产登记纸质及电子资料管理指南》、《北京市不动产登记电子资料单套归档与管理规定（暂行）》。

2.2 机关日常业务档案数字化基本要求

符合《北京市规划委规划管理档案整编要求及做法》的相关要求。

3、工作内容及要求

3.1 工作内容

档案数字化项目应熟练使用《北京市不动产登记信息系统》、《西城区不动产档案管理系统》、《北京市规划委规划管理档案整编要求及做法》，并将收集的资料进行整理、编码、编目、打印条码、扫描、装订、上传、挂接、质检、归档，数据备份等，总体要求应遵循：

- (1) 符合国家标准《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化技术规范》；
- (2) 符合《北京市不动产登记纸质及电子资料管理指南》；
- (3) 符合《北京市规划和自然资源委员会西城分局不动产登记档案管理规定》
- (4) 符合《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化技术规范》
- (5) 符合《北京市规划委规划管理档案整编要求及做法》

3.2 人员要求

(1) 数字化公司必须严格遵守《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保密法》、《保密制度》等以及有关规定，不得以任何方式对外泄露档案信息内容，并向西城分局提供书面保证书。

(2) 数字化工作人员在项目运行前需接受西城区不动产档案管理专业培训。培训内容包括档案数字化工作培训、北京市不动产登记信息系统使用培训、安全培训、数据保密等，所有人员应熟知工作内容、工作方法及注意事项。

(3) 数据化工作人员必须并严格执行西城分局各项工作管理规定，严格遵守保密制度。中标公司需与西城分局签订保密协议，个人需签订《北京市不动产登记数据信息安全保密承诺书》，并送分局备案。

(4) 数字化工作人员应业务熟练，尽量避免人员更换。如确实需要更换的，提前一周书面通知相关人员，征得同意后方能离职。人员离职后乙方必须确保数字化工作进行顺利。

3.3 技术要求

3.3.1 收集。按时接收登记业务部门当天已办结件的不动产登记资料及机关日常业务档案，核对实物资料是否与移交清册相符。

3.3.2 整理。按照相关规范整理不动产登记资料及机关日常业务档案。托裱、排序、编页。

a. 将材料上的金属物全部剔除干净，操作时不得损坏材料，不得对材料进行剪裁；

b. 破损的或幅面过小的材料应用 A4 白衬纸托裱，一页白衬纸应托裱一张材料，不得托裱两张以上（含两张）材料；字迹扩散的应复制并与原件一起存档，复制件在前，原件在后；

c. 卷内材料大于 A4 幅面的，应按 A4 大小折叠整齐，并注意预留出装订边际，便于展开翻阅；

d. 凡是遇有火漆、铅封、蜡封等装订成册的材料以及公证书等法律证明文件，不要改变原装订方式；

3.3.3 扫描。按照整理顺序进行扫描，要求彩色扫描，图像清晰，色彩真实。不能漏扫、错扫、重复扫。

（1）扫描方式：

a. 应根据档案原件幅面的大小选择相应规格的扫描仪进行扫描，影像采集过程中需确保影像一次采集成型，对大幅面的档案材料不允许通过拼接等手段制作影像。A3 以上幅面档案，必须采用工程图扫描仪进行扫描，不允许通过照相等方式进行影像采集。

b. 纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式。纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率；不适合拆卷的档案可采用零边距扫描仪进行扫描。

（2）色彩的选择

页面可采为黑白、彩色等模式进行扫描，以扫描图像清晰、完整为准。

（3）分辨率的选择

a. 扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。

b. 采用几种模式对档案进行扫描时，其分辨率宜选择大于或等于 300dpi。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

(4) 特殊页面的扫描

a. 对于粘贴折页，可用大幅面扫描仪扫描，对部分字体很小、字迹密集的情况，可适当提高扫描分辨率。

b. 采用高分辨率灰度或彩色扫描技术将插图与文字一起扫描，保证原来的页面布局和插图清晰。

c. 对于页面中有黑白或彩色照片的文件，扫描格式要确保照片清晰度，同时避免图像存储空间过大。

(5) 数字化图像处理

a. 图像纠偏

采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不超过 2 度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

b. 图像去污

对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

c. 裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像材料的容量，节省存储空间。

(6) 存储格式

存储时的压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读为前提，尽量减小存储容量为准则。

(7) 图像材料命名

图像材料的命名应确保其唯一性，并与电子档案目录形成对应。

3.3.4 图像上传。将扫描后的每份图像文件对照北京市不动产登记信息系统中对应的名称分别上传，保证图像和系统中名称一一对应。

3.3.5 电子资料归档

根据市登记中心《北京市不动产登记电子资料单套归档与管理规定》将所收集的电子资料进行归档操作。

3.3.6 装订。依据信息打印封皮、目录等，按照对档案的有关装订要求，将打印后的每宗档案的卷内目录、案卷封皮、按宗装订成册，装订整齐，不许掉页、漏页。

a. 采用三孔一线法在材料左侧装订，孔间距离 7 厘米，用线绳装订，结头打在背面；

b. 卷内材料应向左下角对齐。装订孔中心线距材料左边距应为 2.5 厘米，最少不得少于 1.5 厘米；

c. 大型图纸折叠后过厚的，应在装订线位置加入垫片，使其保持平整；

d. 卷内材料与卷皮装订在一起，做到整齐美观，不压字、不掉页、不妨碍阅读；

3.3.7 质检：对数字化完成的不动产登记档案及机关日常业务档案根据相关标准逐一进行检查，正确率达到 100%后提交至局机关与不动产登记中心档案科。

4、验收标准

档案数字化项目工作完成后，甲方依据相关标准及要求，对项目工作组织验收。乙方应承诺完全满足相关规范标准及要求，如果不能通过验收，甲方有权追究乙方，包括处以经济赔偿并追加罚款。

(1) 不动产档案数字化验收标准

乙方在接收到不动产登记资料起，三日内将登记资料数字化加工后的成品档案提供至甲方。甲方安排专职人员对乙方提交的项目成果进行验收，验收标准如下：

对所提交的档案数字化成果抽查 20%，错误率不得高于 2% 的方式进行验收检查。检查内容遵照相关标准，纸质档案装订整齐，无缺件，符合归档要求。对实物档案与挂载至市登记二期系统的电子档案进行一一对照核实，电子档案数据扫描图像清晰，上传图像与扫描图像数量对应。如发现存在问题，应及时回退至乙方进行整改。乙方在收到甲方《西城区不动产登记中心档案数字化验收单》后三个工作日内组织解决相关问题，修正合格后再次提交至甲方，直至验收合格。

如甲方在后续调取、使用数字化档案时发现问题，乙方在服务期内应无偿对数字化档案进行修改。

(2) 机关日常业务档案数字化验收标准

审批业务档案数字化成果与实体档案做到一一对应，电子档案数据扫描图像清晰。

执法类档案数字化成果与实体档案做到一一对应，电子档案数据扫描图像清晰。

第五章 合同草案条款

服务采购项目政府采购合同

使用方(甲方):

法定代表人:

地 址:

邮政编码:

联系人:

联系电话:

电子邮箱:

供货方(乙方):

法定代表人:

联系地址:

邮政编码:

联系人:

联系电话:

电子邮箱:

按照《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购规定,甲乙双方就本项目所需的服务签订政府采购供货合同并共同遵守履行。

第一条 服务内容

一、不动产登记档案数字化

西城区不动产登记中心在办理不动产登记业务时,每一手登记业务均会形成一卷不动产登记档案,包括登记申请材料、登记机构的内部审核文件以及具有保存价值的其他材料。这些档案均需要进行整理装订并进行数字化加工。

1、档案整理和数字化内容

完成 2024 年度生成的不动产登记档案的整理装订、扫描、图片处理和上传、档案归档,做好验收、整理、入库、移库、上架及查询等工作。具体包括:

(1) 档案交接

接收不动产登记中心移交的档案。

(2) 档案整理

包括卷内材料的托裱、排序与编号，卷内材料目录的编写，卷内备考表的编写，填写案卷封面，案卷装订等。

(3) 档案数字化加工

包括档案扫描，图片存储，扫描图片的纠偏、去污、裁边，亮度和对比度调整，图片重命名、压缩并上传到北京市不动产登记信息系统。

(4) 验收、整理、入库、移库、上架及查询

将纸介档案按不动产登记部门移交的顺序列出清册，移交不动产档案管理部门。做好档案验收、整理，按档案类型分类排序、入库、移库、上架，配合相关部门进行档案查询等工作。

二、北京市规划和自然资源委员会西城分局其他类别档案数字化

根据甲方要求，对甲方产生的其他类别档案进行数字化加工，包括文书档案、利用档案、财务档案、储备档案等，甲方按季度据实向乙方支付相应加工服务费。

三、乙方应协助完成甲方指派的档案管理其他相关工作。

第二条 服务价款

序号	工作内容	工作内容描述	工作量	单价 (元)	小计 (万元)
1	不动产及其他类别档案数字化	档案的收集、整理、录入、扫描、装订、上传图像、校验等基础工作。			
合计	(大写) __		(小写)		
备注	本合同的加工费用按照实际加工量据实结算。				

第三条 双方的权利和义务

1. 乙方应按照北京市规划和自然资源委员会西城分局不动产日常登记业务档案数字化数字内容加工处理服务采购项目《报价文件》制定的服务方案组织人员保质保量完成本合同第一条项目服务内容中各条款规定的内容。

2. 甲方按照本合同付款方式中规定的条款按季度与乙方结算档案数字化加工费用。

3. 甲方应为乙方的服务提供必要的配合（办公场地、桌椅、卷内目录、案卷封皮、备考表、案卷袋、卡片等），并每周五检查档案数字化加工完成的进度。

4. 乙方应每周五向甲方提供档案数字化加工的进度情况，并及时解答甲方提出的各种询问。

5. 档案加工过程中所涉及的双方的内部资料、数据和其他个人隐私、社会单位资料信息等，未经有关许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。任何一方泄密，另一方有权追究泄密方的全部法律责任。

6. 乙方应参照北京市规划和自然资源委员会西城分局不动产日常登记业务档案数字化数字内容加工处理服务采购项目《报价文件》提供数字化加工设备。

7. 乙方负责处理本合同项下所涉及的数字化的验收人员应当为与乙方签订劳动合同、建立劳动关系的人员。在甲方处为甲方提供本合同约定的各项服务过程中，应当尊重甲方的工作纪律，服务时间应参照甲方的办公时间执行。如因服务需要延长在甲方处的服务时间，应提前一个工作日向甲方提出申请，经甲方批准后方可执行。乙方应当指定一名现场负责人，代表乙方与甲方就服务事项进行沟通，并负责对乙方驻场人员的日常管理。乙方单位联系人或业务负责人，至少每半月到点巡视检查一次，了解情况、听取意见、解决问题、改进服务。

8. 双方确认：乙方向甲方提供服务的人员均是乙方的员工，已与乙方建立了合法有效的劳动关系，并签订了书面的劳动合同。其工资支付及社会保险缴纳等由乙方负责，与甲方无关。由于乙方原因导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

乙方服务人员在为甲方服务期间发生有关社会保险的事项时，包括但不限于未依法缴纳、工伤赔偿、大病医疗保险报销、失业保险理赔等，均由乙方承担所有法律责任并作为用人单位办理所有社会保险申报手续，超出社保赔偿部分，由乙方承担赔偿责任。如有必要，甲方同意予以配合。

乙方的服务人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前30天向甲方提交书面通知。

乙方不得安排已不再与其存在合法有效劳动关系的人员为甲方提供服务。

乙方认可：乙方人员在甲方提供服务期间的行为均无争议地视为乙方行为，乙方人员造成甲方或任何第三方人身损害或财产损失的，或有其他违反本协议的情况，均由乙方承担责任。乙方应保证甲方免于因乙方行为或乙方服务人员的行为受到任何指控、诉讼等。否则乙方应赔偿甲方因此造成的全部损失。甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

9. 本合同履行中所涉及到甲方提供的原稿及文件，乙方经排版、校对等形成的底片、文档等相关权利均属于甲方。乙方提供的本项目所有成果的权属归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散，或用于本合同外的项目。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

第四条 服务周期及进度要求

1. 本合同服务期：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止。
2. 档案扫描录入提交的时限：为接收档案后三个工作日内完成档案数据录入、图像扫描上传、打印、装订后提交完成检验的纸质档案加工成品。以上提交时限为日均接收量不超过 300 宗，且不包括问题件，超出部分按时间顺延。

第五条 验收标准和方法

1. 档案图像扫描上传：所扫描图像要清晰端正，题名相符。
2. 档案打印装订归档：装订整齐、整理排序符合档案管理规范，打印的卷内目录、案卷封皮、案卷袋、卡片与档案内容相符。
3. 以抽检的方式检查档案数字化成果质量，抽查率不得低于 20%，错误率不得高于 2%；如果此批次的档案错误率超过 2%，该批次的档案全部退回检查修改无误后进行验收。
4. 若乙方交付的档案数字化成果质量未通过甲方验收，乙方须在甲方要求的时间内予以更换、修改，乙方因此未能按时交付的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。若乙方拒绝更换、修改或经乙方更换、修改后仍未通过甲方验收，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付【】万元违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

第六条 付款方式

- 1、甲方按季度据实向乙方支付档案数字化加工服务费。
- 2、甲方应在每个次季度首月的前 15 日向乙方支付上一季度应付加工服务款项目。
- 3、甲方付款前，乙方应开具正式、合法、有效的增值税普通发票，乙方自行依法缴纳税费，并由其自行承担相关法律责任。若甲方付款时未收到乙方出具的发票，甲方有权拒绝付款，乙方仍应按照本合同约定履行其义务，因此给甲方造成损失的，乙方还应以赔偿。

开票抬头：北京市规划和自然资源委员会西城分局；发票类型：增值税普通发票；开票项目：技术服务费。

4、乙方账户信息：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

汇款用途：

财务负责人：

如无甲方特别书面通知，甲方在本合同约定的时间将全部费用汇入指定的账户即视为甲方履行了费用支付义务。

乙方保证上述信息真实、准确，否则由此导致的错付、无法支付等所有后果均由乙方自行承担。

乙方保证以上信息真实、完整、准确，否则因此造成甲方损失的，乙方承担相应赔偿责任。

乙方的上述信息发生变化的，应至少于甲方付款（1）个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

- 5、项目经费结算时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合，甲方不承担违约责任。

第七条 违约责任

1. 本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约。
2. 合同一方违反本合同规定，守约方有权要求解除本合同。
3. 项目实施过程中，若甲方变更服务要求及服务标准，导致相应费用和项目执行时间变

化的，应由甲乙双方另行协商并签订补充协议予以解决。乙方按照补充协议时间完成项目，不构成违约。

4、乙方未按合同规定期限完成服务工作，每逾期一日，须向甲方支付逾期违约金，金额为本季度服务款的1%，逾期五日以上的，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部费用。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行予以补足。因不可抗力原因或非乙方责任，可以相应顺延。非日新增大批量档案加工完成日期由双方另行协商决定。

5、加工服务中乙方如出现停工、未达到合同规定质量标准或造成档案缺失、泄密等情况，甲方有权解除合同并追究乙方相关责任。如发生整宗档案丢失，乙方应受到每宗1000元处罚，并赔偿给甲方造成的相应损失。以上情况出现两次的，甲方有权终止本协议，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

6、甲方抽验中发现错误有权对此批次进行回退，由乙方重新检验，每回退一次甲方有权就错误批次按每批100元对乙方进行处罚。

7、未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已付款项。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

8、若乙方违反本合同的保密条款或违反另行签署的《安全保密协议》，甲方有权解除本合同。

9、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的，经甲方催告后10日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付【】万元违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应另行予以补足。

10、因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

11、本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

12、因法律法规及政策的变动、上级主管机关或其他有权机关的要求导致甲方无法继续履行本协议的，不视为甲方违约，双方应友好协商解决。

第八条 保密条款

1. 服务项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他个人隐私、社会单位资料信息等，

未经有关方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。任何一方泄密，另一方有权追究泄密方的全部法律责任。

2. 按照《档案法》《保密法》及甲方保密规定，甲乙双方应签订《安全保密协议》，乙方应与乙方指派的相关工作人员签订《安全保密协议》，并提交相关工作人员的身份证复印件给甲方进行备案，合同履行期间，乙方不得随意调换工作人员，如确需调换的，需提前一周告知甲方，并按以上条款办理相关保密手续。
3. 所有项目涉及到的技术资料全部交由甲方所有（但乙方自主开发的除外）。甲方享有知识产权的所有权、使用权和转让权，乙方未经甲方许可不得擅自使用，不得复制或交由其它人使用。
4. 合作中涉及到的甲方认为必须予以保密的任何内容，无论这些内容以何种方式存在，乙方绝对予以保密，决不泄露
5. 乙方任何人员不得将所扫描、录入的任何资料、图像、数据带离加工现场。
6. 为确保档案数字化加工安全，甲方需指定专人与乙方进行配合。

第九条 争议的解决

双方因合同的解释或履行产生争议，由双方协商解决，协商不成，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 不可抗力

1. 除非合同中另有约定，在本条中，不可抗力事件系指甲方和乙方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件。这类事件使合同一方的履约变得不可能或非法。不可抗力包括：

- (1) .天灾（地震、洪水、火灾、台风、雷击等）；
- (2) .战争；
- (3) .由于适用法律的变更或任何适用的后继法规的颁布导致本合同的履行不再合法；
- (4) .其他合同双方一致认可属于不可抗力事故。

2. 甲乙双方任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行本合同，不负责任，但应在条件允许下采取一切必要的补救措施，以减少因不可抗力造成的损失，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

3. 受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在【24】小时内通知另一方，并在不可抗力发生后十个工作日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。如果不可抗力影响延续 90 天以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成变更合同或解除合同的协议。

第十一条 送达

甲、乙双方在本协议中记载的地址及联系方式，均为各方的有效送达方式并作为各类文件、通知及司法文书等的有效送达地址；任何一方发生变更，相应责任由发生变更一方承担。

第十二条 本合同的生效和效力

1. 本合同由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。
2. 本合同正本壹式肆份，甲乙双方各持壹份。合同文本对双方均具有同等的约束力。
3. 本合同生效后，合同双方均不得随意变更或解除合同。本合同未尽事宜，须经双方共同协商做出补充规定，补充规定与本合同书具有同等法律效力。若补充协议中的条款与本协议相冲突，则以补充协议为准。

（以下无正文）

（本页为合同签字页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）： 法定代表人或授权代表（签字）：

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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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、准确地了解所供货物的制造企业、供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

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（勾选）	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				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
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，并后附资质证书盖章复印件，否则**响应无效**。

附：分包意向协议（实质性格式）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则**响应无效**

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件复印件：

--

委托代理人有效期内的身份证明文件复印件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子版：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：11.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“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。

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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；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。）</p>					

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 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

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）

最后分项报价表

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）	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“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。

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，实质性格式，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	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			

注：

1. 仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。
2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。
3. 本表应按包分别填写。
4. 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