

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：日常档案数字化（第一包）

项目编号/包号：BJJQ-2024-189-01

采购人：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审方法和评审标准 .....	21
第四章	采购需求 .....	34
第五章	合同草案条款 .....	36
第六章	响应文件格式 .....	41

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2024-189-01

2.项目名称：日常档案数字化（第一包）

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：208.12万元、第一包分包预算金额：180万元、项目最高限价（如有）：1万元

5.采购需求：

完成 2024 年度新增不动产登记档案及部分未扫描历史档案的整理装订、扫描、图片处理和上传、贴 RFID 标签、档案移交和归档，做好验收、整理、入库、移库、上架及查询等工作（详见竞争性磋商文件）。

**单价最高限价：每卷档案整理装订和数字化的费用上限为 20 元/卷。**

6.合同履行期限：2024 年 11 月 30 日前完成档案数字化和整理、归档工作。

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。**其中本分包合同中由小微企业承接的服务金额应占合同总额的 20%（含）及以上。**

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

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：无。

### 三、获取采购文件

1.时间：2024年03月19日至2024年03月26日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）

3.方式：电子邮件购买（优先）或现场购买。

4.售价：每本人民币500元，售后不退。若需邮寄纸质版，快递到付。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年04月02日14点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

### 五、开启

时间：2024年04月02日14点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

### 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）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展

(5) 政府采购促进残疾人就业

(6) 进口产品管理

2. 标书款支付方式：银行汇款、现金、支票。

标书款银行账号：电子邮件购买磋商文件的，请供应商一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 [yw01@hcjq.net](mailto:yw01@hcjq.net)。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

3. 凡购买磋商文件的供应商，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；（2）购买人本人的有效身份证明。

4. 采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-189-01

5. 采购代理机构项目联系邮箱：[yw01@hcjq.net](mailto:yw01@hcjq.net)

## 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：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

地址：北京市昌平区创新路9号

联系方式：010-89705886

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：010-65244876、65173825

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张萍、李辰

电话：010-65244876、65173825

## 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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>档案数字化服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	档案数字化服务	软件和信息技术服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	档案数字化服务	软件和信息技术服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>供应商所报综合单价不得超过单价最高限价，否则将被认为是无效响应而予以拒绝。供应商应在报价一览表中标明综合单价以便评审。由供应商根据磋商文件所提供的资料自行测算报价；一经成交，综合单价作为成交供应商与采购人签订的合同依据，合同期限内综合单价不做调整，总费用根据磋商确定的综合单价和实际完成数量据实结算且不得超过采购项目分包预算金额。</u>						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 35000 元。 磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010113411 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）						

条款号	条目	内容
		<p><b>磋商保证金形式：</b>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。</p> <p><b>磋商保证金提交截止时间：</b>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<b>响应无效</b>。（采用电汇或网上银行支付的，须注明项目编号：BJJQ-2024-189-01。）</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	<p>响应文件份数： 1 份正本、3 份副本、1 份电子版</p> <p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p>■否 □是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>□不允许 ■允许，具体要求：<u>本分包合同中由小微企业承接的服务金额应占合同总额的 20%（含）及以上。</u></p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>无特殊限制</u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>本分包合同中由小微企业承接的服务金额应占合同总额的 20%（含）及以上</u>；</p> <p>（3）其他要求：<u>无</u>。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，现场或邮寄方式递交。</u>
24.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65244876； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人 ■成交供应商</p> <p>收费标准：人民币 23800 元；</p>

条款号	条目	内容
		代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：领取成交通知书时。

## 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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 4.6 网络安全专用产品

- 4.6.1 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。

#### 4.7 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 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〔2023〕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、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 5 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 响应文件的份数及签署、盖章

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，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/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行

了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
- “法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
  - 2) 注明项目名称、项目编号和“在（                      时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
  - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

## 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

## 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。
- 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。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

# 五 评审

## 17 磋商仪式

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 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。
- 17.5 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,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>	提供证明文件的复印件

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<b>响应无效</b>。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	中小企业证明文件（本分包专门面向中小企业采购）	<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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本分包	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；	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	允许分包)	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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（本分包不适用）	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
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（本分包不适用）	<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<b>响应无效</b>。</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》原件或该原件的复印件 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。	格式见本表 1-2 项
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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	授权委托书	按照磋商文件要求提供授权委托书	否
2	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	否
3	响应报价	最后报价未超过磋商文件中规定的预算金额	否
4	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
5	其他无效情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	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。
- 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 3.2.2-3.2.5 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。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：无。

#### 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：无。

#### 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

评分因素 分值	评分内容	说 明
报价 (10分)	价格 (10分)	磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的综合单价 合格供应商的有效磋商报价得分=(磋商基准价/综合单价)×10
商务部分 (12分)	相关业绩 (8分)	供应商自2021年1月至今(以合同签订时间为准),承担过与本项目相同或相类似的项目,每提供一个有效业绩得1分,满分8分(同一个用户单位的业绩不重复计分) 注:须附合同首页、内容页、金额页、签订日期页、盖章页等复印件,并加盖供应商公章。
	资质证书 (4分)	(1)有效的质量管理体系认证证书; (2)有效的信息安全管理体认证证书; (3)有效的环境管理体系认证证书; (4)有效的职业健康安全管理体系认证证书; 供应商具有以上证书且认证内容涵盖“档案数字化加工”的,每提供一个得1分,满分4分; 注:须提供证书复印件,并加盖供应商公章,否则不得分。
技术部分 (78分)	需求分析 (8分)	综合考虑供应商结合本项目情况及采购人实际需求特点等,对项目的总体理解及重难点分析。 具有详细的项目需求分析,对项目理解透彻、思路清晰,重点及难点归纳分析透彻、理解准确完整,建议或措施得当、针对性强的,得8分; 具有较详细的项目需求分析,对项目理解较透彻、思路较清晰,重点及难点归纳分析较透彻、理解较准确完整,建议或措施得当、针对性较强的,得6分; 对项目需求分析及理解程度一般,重点及难点归纳分析及理解基本准确,建议或措施一般的,或内容有缺失的,得4分; 对项目需求分析不够完善,对项目理解不够透彻、思路较模糊,重点及难点归纳分析、理解不到位,存在缺失,建议或措施无针对性的,或内容有较多缺失的,得2分; 项目需求分析差,思路混乱,或内容有严重缺失的,得1分; 未提供,得0分。
	档案整理 (14分)	综合考虑供应商提供不动产登记档案整理的方案 ①卷内材料的托裱 实施方案内容完善、详实可行,可实施性高,得2分; 实施方案内容完整,通用,针对性不强,得1分; 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性,得0.5分; 未提供,得0分。 ②排序与编号 实施方案内容完善、详实可行,可实施性高,得2分; 实施方案内容完整,通用,针对性不强,得1分; 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性,得0.5分; 未提供,得0分。

	<p>③目录的编写 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p> <p>④备考表的编写 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p> <p>⑤填写案卷封面 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p> <p>⑥案卷装订 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p> <p>⑦粘贴 RFID 标签及录入系统 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p>
档案加工 (12 分)	<p>综合考虑供应商提供档案数字化加工的方案</p> <p>①档案扫描 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p> <p>②图片存储 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p> <p>③扫描图片的纠偏、去污、裁边 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p>

	<p>④亮度和对比度调整 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p>
	<p>⑤图片重命名 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p>
	<p>⑥压缩并上传 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 2 分； 实施方案内容完整，通用，针对性不强，得 1 分； 实施方案内容存在缺失或方案不具有针对性，得 0.5 分； 未提供，得 0 分。</p>
<p>入库上架 (7 分)</p>	<p>综合考虑供应商提供档案验收、整理、入库、移库、上架及查询的方案。 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，得 7 分； 实施方案内容完整，通用，得 5 分； 实施方案内容存在部分缺失，可行性较弱，得 3 分； 实施方案内容存在较多缺失，或不具有针对性，得 1 分； 未提供，得 0 分。</p>
<p>人员保障 (10 分)</p>	<p>拟派项目负责人具有档案管理馆员及以上职称且满三年的，得 2 分，需提供职称证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。</p> <p>拟派项目负责人以外人员具有档案管理助理馆员及以上职称且满三年的，得 2 分，需提供职称证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。</p> <p>综合考虑供应商提供的人员保障措施。 拟投入本项目的团队成员组织机构配置合理，清晰，人员具有丰富的档案安全管理方面的经验，得 6 分； 拟投入本项目团队成员组织机构配置较合理，较清晰，人员具有档案安全管理方面的经验，得 5 分； 拟投入本项目团队成员组织机构配置一般，人员具有档案安全管理方面的经验，得 4 分； 拟投入本项目团队成员组织机构配置混乱，或人员欠缺档案安全管理方面的经验，得 2 分； 拟投入本项目团队成员组织机构配置混乱，且人员无档案安全管理方面的经验，得 1 分； <b>人员数量不足 8 人的</b>，或未提供，得 0 分。</p>
<p>软硬件设备配置情况 (7 分)</p>	<p>综合考虑供应商对档案数字化工作的熟悉程度及是否能够提供档案数字化加工系统、档案管理系统、档案影像采集等软件，数字化加工所需的电脑、扫描仪、打印机、服务器和整理档案所需要的装订设备、RFID 标签及相关设备。</p>

	<p>提供本项目所需的软硬件配置合理、齐全，完全满足档案数字化工作需要，熟悉并能够及时维护档案数字化系统，得 7 分；</p> <p>提供本项目所需的软硬件配置一般，基本能满足数字化工作需要，得 5 分；</p> <p>提供本项目所需的软硬件配置存在缺漏，档案数字化系统维护较差，得 3 分；</p> <p>提供本项目所需的软硬件配置不合理且存在缺漏，档案数字化系统维护方案差，难以满足数字化工作需要，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
项目进度控制措施 (5分)	<p>综合考虑供应商提供的项目进度控制措施。</p> <p>项目进度计划安排合理，阶段分明，完全满足或优于使用需求，得 5 分；</p> <p>项目进度计划安排比较合理，阶段比较分明，能够满足使用需求，得 4 分；</p> <p>项目进度计划安排一般，基本满足使用需求，得 3 分；</p> <p>项目进度计划安排较差，阶段较模糊，得 2 分；</p> <p>项目进度计划安排差，阶段模糊，无法完全满足使用需求，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
安全管理及保密措施 (5分)	<p>综合考虑供应商提供的人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案。</p> <p>人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案内容全面、合理，针对性强，得 5 分；</p> <p>人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案内容较全面、合理，针对性较强，得 4 分；</p> <p>人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案内容描述简单，针对性一般，得 3 分；</p> <p>人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案内容存在部分缺失，针对性差，得 2 分；</p> <p>人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案内容存在严重缺失，无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
应急方案 (5分)	<p>综合考虑供应商结合本项目情况及采购人业务需求特点等提供的应急处置方案。</p> <p>应急保障措施得力，完善、先进，针对性强，得 5 分；</p> <p>应急保障措施描述较全面，具有完善、先进，针对性，得 4 分；</p> <p>应急保障措施描述一般，或合理性、可行性、针对性一般，得 3 分；</p> <p>应急保障措施存在部分缺失，合理性、可行性、针对性较弱，得 2 分；</p> <p>应急保障措施存在较多缺失，措施不得力，无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
售后服务方案	<p>综合考虑供应商提供的售后服务方案。</p> <p>供应商提供的质保、售后服务措施描述全面，详细合理，响应及</p>

	(5分)	时, 完全满足使用需求, 得 5 分; 供应商提供的质保、售后服务措施描述较全面, 措施合理, 响应及时, 满足使用需求, 得 4 分; 供应商提供的质保、售后服务措施描述基本全面, 但细致度不够, 响应较及时, 基本满足使用需求, 得 3 分; 供应商提供的质保、售后服务措施描述存在部分缺失, 或响应速度较差, 得 2 分; 供应商提供的质保、售后服务措施描述存在较多缺失或与使用需求存在较大偏差, 得 1 分。 未提供, 得 0 分。
合计: 100 分		

## 第四章 采购需求

### 一、档案数字化工作内容

完成 2024 年度新增不动产登记档案及部分未扫描历史档案的整理装订、扫描、图片处理和上传、贴 RFID 标签、档案移交和归档，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。将相关信息写入 RFID 标签（RFID 标签基材材料：PET+背胶；使用寿命：十年以上；包含：背部铜版纸+背胶）粘贴到档案（袋）表面，并将 RFID 标签信息录入不动产登记中心的库房管理系统。

#### 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 v2.0。

#### 4.验收、整理、入库、移库、上架及查询

将纸质档案按不动产登记部门移交的顺序列出清册，移交不动产登记档案管理部门。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。

5.成交供应商需熟悉档案数字化工作，能够提供档案数字化加工系统、档案管理系统、档案影像采集等软件，数字化加工所需的电脑、扫描仪、打印机、服务器和整理档案所需要的装订设备、RFID 标签及相关设备。

### 二、技术要求

档案数字化相关技术要求按照《北京市不动产登记资料管理办法》及《北京市不动产登记纸质及电子资料管理指南》执行。

### 三、相关要求

1.供应商拟投入本项目的团队成员不低于 8 人，组织机构需配置合理，清晰，人员具有丰富的档案安全管理方面的经验。拟派项目负责人具有档案管理馆员及以上职称满三年，拟派项目负责人以外人员具有档案管理助理馆员及以上职称满三年。

2.供应商需针对本项目提供详细的项目需求分析，对项目理解透彻、思路清晰，重难点分析及解决措施得当。

3.供应商需提供合理的项目进度计划及安排，进度计划及阶段需分明。

4.供应商需根据本项目情况提供合理完善的人员、档案数据、工作日志等安全管理方案及保密措施方案，并结合项目实际情况自行提供应急措施。

5.本项目的质保期为自验收合格之日起1年，供应商需提供完善详细的售后服务措施，及时响应采购人需求。

#### **四、资金情况**

每卷档案数字化的费用上限为20元/卷（以成交结果为准），总费用根据磋商确定的单价和实际完成数量据实结算且不得超过180万元。

#### **五、验收标准、方式**

##### **1.验收标准**

按照《北京市不动产登记资料管理办法》及《北京市不动产登记纸质及电子资料管理指南》相关规定执行。

##### **2.验收方式**

采购人定期对供应商完成的档案整理和数字化工作进行抽样检查验收，抽查率不低于10%。验收合格的，双方签署《昌平区不动产日常档案数字化成果验收单》；验收不合格的档案予以退回，待重新检查修改无误后再进行验收。

3.对于验收不合格的档案、扫描图片、数据，供应商需在5个工作日内予以改正。

#### **六、时间要求**

供应商需于2024年11月30日前完成档案数字化和整理、归档工作。

**七、本项目采购标的所属行业为：软件和信息技术服务业。**

## 第五章 合同草案条款

(本合同是否为中小企业预留合同：是/否)

### 昌平区不动产日常档案数字化合同

甲 方：北京市规划和自然资源委员会昌平分局

乙 方：（成交供应商）

经甲乙双方协商一致，就甲方委托乙方进行昌平区不动产日常档案数字化工作事宜，达成如下协议：

#### 第一条 甲方委托乙方进行档案数字化服务的内容

完成 2024 年度新增不动产登记档案及部分未扫描历史档案的整理装订、扫描、图片处理和上传、贴 RFID 标签、档案移交和归档，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。将相关信息写入 RFID 标签（RFID 标签基材材料：PET+背胶；使用寿命：十年以上；包含：背部铜版纸+背胶）粘贴到档案（袋）表面，并将 RFID 标签信息录入不动产登记中心的库房管理系统。

##### 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 v2.0。

##### 4.验收、整理、入库、移库、上架及查询

将纸质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。

#### 第二条 合同履行期限

自本合同签订之日起至 2024 年 11 月 30 日止。

### 第三条 合同履行方式及工作场所

1. 合同履行需要的工作场所由甲方提供。

2. 自本合同生效之日起 10 个工作日内，乙方工作人员和设备就位，完成工作人员培训，并正式开展档案数字化工作。

3. 甲乙双方移交纸质档案、图片时，应当填写移交清册。交接双方应根据档案移交清册进行清点核对，由移交人、接收人签字后留存。

4. 乙方进行档案整理和数字化工作应严格遵照《北京市不动产登记资料管理办法》和《北京市不动产登记纸质及电子资料管理指南》的规定。

5. 乙方自接收档案起 3 个工作日内完成档案整理及数字化工作并上传至北京市不动产登记信息系统 v2.0，自接收档案起 5 个工作日内完成入库、整理、上架工作。

### 第四条 验收标准、方式

#### 1. 验收标准

按照《北京市不动产登记资料管理办法》及《北京市不动产登记纸质及电子资料管理指南》相关规定执行。

#### 2. 验收方式

甲方定期对乙方完成的档案整理和数字化工作进行抽样检查验收，抽查率不低于 10%。验收合格的，双方签署《昌平区不动产日常档案数字化成果验收单》；验收不合格的档案予以退回，待重新检查修改无误后再进行验收。

3. 对于验收不合格的档案、扫描图片、数据，乙方应在 5 个工作日内予以改正。

### 第五条 报酬计算及支付方式

1. 合同价款：本合同单价为\_\_\_\_元/卷（按成交结果确定），按照验收合格的实际工作量进行结算，最高结算价款为 180 万元，如果因档案数量增加造成总费用超出限额的，最终由甲乙双方协商解决。

2. 付款方式：甲方分三次向乙方支付费用。第一次为本合同签订之日起 60 日内向乙方支付合同总金额的 50%（90 万元）作为预付款；第二次为 2024 年 9 月底前，甲方按验收合格的实际工作量，以\_\_\_\_元/卷的标准向乙方支付相应价款；第三次为 2024 年 12 月底前，甲方按验收合格的实际工作量，以\_\_\_\_元/卷的标准向乙方支付剩余费用。经乙方提出申请，甲方予以确认后的 30 日内付款。

3. 每次结算，乙方应提供与结算金额等额有效的发票，否则甲方可延迟支付对应款

项，并不产生违约责任。

4.为保证档案数字化工作的连续性，自2023年12月1日起，昌平区不动产日常档案数字化工作仍由原服务单位完成。乙方在合同签订5个工作日内，须将原服务单位完成的2023年12月1日之后档案数字化费用支付给原服务单位。此项工作结束后，甲方将按程序开展与乙方后续工作。

## **第六条 甲、乙双方的权利义务**

### **（一）甲方的权利与义务**

- 1.对履行本合同中形成的全部工作成果（包括有关的知识产权）享有所有权。
- 2.在履行合同中根据工作需要有权向乙方提出相关的工作要求，并对乙方档案整理和数字化工作中出现的与档案相关的专业问题进行及时的指导和解决。
- 3.有权对乙方履行合同情况进行监督、检查。
- 4.提供工作场所。
- 5.按合同约定对乙方完成的工作进行验收并支付相关款项。

### **（二）乙方的权利与义务**

- 1.熟知《中华人民共和国档案法》等法律、法规和规章，认真执行档案管理规章制度。熟悉不动产登记工作，熟知档案内材料分类。
- 2.组织管理档案整理和数字化的相关工作人员。
- 3.自行购置履行合同所需的档案整理桌、电脑桌、办公椅、文件柜、相关档案用品以及电脑、扫描仪、打印机、服务器、RFID标签等设备。
- 4.按合同约定和双方商定的方案完成档案整理和数字化工作，并取得报酬。
- 5.乙方须妥善保管好甲方提供的有关材料和乙方履行合同形成的全部成果，并按合同约定时间交付甲方，未经甲方同意不得以任何方式占有、使用、处分；合同履行完毕后，乙方应在甲方的监督下，销毁乙方在履行合同中获取的全部信息。
- 6.乙方对甲方提供的不动产登记（纸质）档案和履行合同中形成的档案数字化成果负有保密义务，不得擅自翻印、复印、传抄档案、资料，不得以任何方式带出工作场所，或向外泄露；不得向第三方提供。
- 7.乙方不得将存储扫描图片、业务数据的计算机连接国际互联网，也不得通过互联网传输数据。不得擅自带入或带出各种磁盘、光盘等存储介质；因工作需要带入或带出工作现场的存储介质，须经甲方同意，并办理检查登记手续。
- 8.乙方落实档案阅览权限制度，不得将档案、资料给档案数字化加工服务项目工作

人员以外的人员阅览，也不得将与该项目工作无关人员带入甲方所提供的工作场所。

9.乙方应加强档案流转管理，严格履行登记签字制度，未经登记不得传递档案、资料。

10.乙方不得损毁、丢失任何档案、资料。

11.乙方应实行档案集中管理制度，所有档案、资料集中存放、专人管理，做好“十防”（防水、防火、防盗、防尘、防光、防霉、防潮、防虫、防高温、防有害气体）的工作，确保档案完整与安全。

12.乙方在失密、泄密事故发生后，应及时上报，做到不隐瞒，并积极配合有关部门调查。

13.乙方在甲方提供的现场工作期间，要严格遵守甲方的治安保卫规定，加强对工作人员的管理，不得有违法、违反治安规定的行为；未经甲方同意，不得进入非工作区域。

14.合同履行期间，乙方工作人员应在甲方进行实名制登记备案。

15.乙方应当亲自处理甲方委托事务，未经甲方允许，乙方不得将甲方委托乙方进行档案数字化服务的内容转托给第三方处理。

16.如果数字化系统日常维护涉及到第三方公司或由此所产生的一切费用由乙方负责承担。

17.乙方自行负责其入场工作人员的管理和人身安全等工作，由此产生的纠纷完全由乙方承担。

### **第七条 违约责任**

1.甲方支付报酬以财政拨款日期为准，逾期支付，每逾期一日，以按未付款项的 1% 计付违约金。

2.如果乙方未按约定期限完成全部档案数字化，每逾期一日向甲方按未完成部分相应费用的 1% 计付违约金。逾期十五日后甲方有权单方面解除合同并有权要求乙方承担因此给甲方造成的损失。

3.如果乙方发生损毁、丢失任何档案及资料的情况，须向甲方支付合同总价款 5% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应就不足部分承担赔偿责任。

4.如果乙方未按照本合同第三条第五款规定时限完成档案数字化工作，甲方每发现 1 卷则从乙方报酬中扣除 50 元。

5.如因不可抗力因素影响工作进度的，双方均不负违约责任。

### **第八条 其他事项**

- 1.在履行合同中甲、乙双方有争议的，应先通过友好协商解决；协商不成的，向昌平区人民法院提起诉讼。
- 2.在合同履行过程中，如遇甲方档案库房转移，乙方有积极配合甲方档案搬迁的义务。
- 3.如遇档案数字化标准发生改变，乙方有义务按照新标准进行档案数字化。
- 4.本合同附件是本合同不可缺少部分，与本合同具有同等法律效力。
- 5.对于本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行协商并签订补充协议。
- 6.本合同自甲、乙双方盖章、签字之日起生效。
- 7.本合同一式五份，甲、乙双方各执贰份，北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表人签字：

代表人签字：

日期：2024年 月 日

日期：2024年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于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 中小企业政策

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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

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（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，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

## 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》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件或该原件的复印件，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）（本项目不适用）

## 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、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：\_\_\_\_\_

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/交款单据复印件



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：法定代表人及委托代理人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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

## 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、护照等身份证明文件复印件：

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	综合单价 (人民币：元/卷)
1		

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。

3.综合单价即每卷档案整理装订和数字化的费用上限为 20 元/卷，总费用根据磋商确定的单价和实际完成数量据实结算且不得超过 180 万元。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>响应无效</b> ；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

## 9 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
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则<b>响应无效</b>；对采购需求中的所有要求，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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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