



档案数字化服务采购项目（第三包）

竞争性磋商文件

招标编号：11011522210200001881-XM001

北京中兴天诚招标代理有限公司

二零二二年五月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	34
第六章	响应文件格式	48

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11011522210200001881-XM001
- 2.项目名称：档案数字化服务采购项目（第三包）
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：45万元、项目最高限价（如有）：/万元
- 5.采购需求：

提供北京市大兴区市场监督管理局档案数字化服务工作，包含档案出库、数字化前整理、档案整理、档案扫描、档案扫描、图像处理、图像质检、报表打印、数字化成果挂接方案、装订还原、总质检、还卷入库等全部工作内容。

- 6.合同履行期限：180日历天
- 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：

- (1) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；
- (2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：否；

(3) 供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法案件当事人名单、中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 失信

被执行人、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道政府采购严重违法失信行为记录名单；

(4) 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，不得同时参加本项目的投标活动；

(5) 特殊资格要求：___/___；

(6) 本项目不允许转包，不接受联合体投标。

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

1.时间：2022年05月07日至2022年05月13日，每天上午09:00至11:00，下午14:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市大兴区清城北区27号楼B座1507室

3.方式：潜在投标人须在规定时间内登陆全国公共资源交易平台（北京市·大兴区）(<http://ggzy.daxing.net>)，按操作流程进行新用户注册和CA证书绑定等。（全国公共资源交易平台联系方式：010-81212938）。完成关注后由潜在投标人法定代表人或授权代表以现场方式购买磋商文件。

(1) 有效的企业营业执照副本原件及复印件；

(2) 法定代表人身份证明书原件（需写明所报项目名称、项目编号、办理事项：获取磋商文件并加盖单位公章）、法定代表人的身份证原件及复印件【适用于法定代表人领取文件】或法定代表人授权委托书原件（需写明所报项目名称、项目编号、办理事项：获取磋商文件并加盖单位公章）、被授权人的身份证原件及复印件【适用于被授权人领取文件】；

(3) 投标人在北京市公共资源交易服务大兴平台关注本项目的截图；

注：以上所提供复印件均应加盖公章。

4. 售价：500 元。

四、响应文件提交

截止时间：2022年05月24日13点30分（北京时间）。

地点：大兴区公共资源交易分中心。

五、开启

时间：2022年05月24日13点30分（北京时间）。

地点：大兴区公共资源交易分中心。

六、公告期限

自本公告发布之日起5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）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；

（3）执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》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》；

（4）执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》；

（5）执行《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购〔2020〕195号）。

2. 评标方法及标准：综合评分法

3. 本项目招标公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、全国公共资源交易平台（北京市·大兴区）同时发布。

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：北京市大兴区市场监督管理局

地址：大兴区黄村镇京开路兴丰段3号

联系方式：010-69244310

2.采购代理机构信息

名 称：北京中兴天诚招标代理有限公司

地 址：北京市大兴区清城北区 27 号楼 B 座 1507 室

联系方式：010-69256812

3.项目联系方式

项目联系人：刘先生

电 话：010-69256812

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%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>档案数字化服务采购项目（第三包）</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
档案数字化服务采购项目（第三包）	软件和信息技术服务业			
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： 03包：伍仟元整； 磋商保证金收受人信息： 户 名：北京中兴天诚招标代理有限公司 开 户 行：中国建设银行北京市大兴滨河支行 帐 号：1100 1009 0010 5300 1621 投标保证金须以支票、银行转帐的形式提交（2022年05月24日下午13:30前到帐为有效保证金，请投标人充分考虑进帐时间）为确保投标人的资金安全，招标文件规定期满后招标人将按原帐号退还投标保证金。		
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中</u>		

条款号	条目	内容
		标，其缴纳的投标保证金将不予退还。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	成交供应商的确认	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： <u>由采购人确定</u> 。
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： <u> </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话或书面</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴天诚招标代理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-69256812</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区清城北区 27 号楼 B 座 1507 室</u> 。
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： <u>收费标准依据国家计委印发的《磋商代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)和国家发展改革委员会印发的《国家发展改革委办公厅关于磋商代理服务收费有关问题的通知》(发改办[2003]857 号)执行</u> ； 缴纳时间： <u>收到中标通知书 5 个工作日内</u> 。

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 进口产品

4.1.1 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）。

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 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 残疾人福利单位定义: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,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。

4.5.2 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 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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》。

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 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 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，并作为其响应文件的一部分。
- 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 供应商应准备响应文件正本壹份和副本贰份，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。电子文档指：将投标文件制成一个 PDF 文档，且该电子文档的存储载体为 U 盘 1 份。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。递交响应文件时授权代表须持有身份证原件备查。授权代表参与的须持有书面的“授权委托书”（授权委托书 6），法定代表人参与的须持有书面的“授权委托书”（授权委托书 6）并同时将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 供应商填写响应文件附件 6 中授权委托书或者法定代表人（单位负责人）身份证明时，授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明的签署及生效日期须在其他文件签署日期之前。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。
- 13.5 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。
- 13.6 响应文件必须胶装成册，避免使用中出現开装情况。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 投标时，供应商应将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 为方便磋商唱标，供应商应将“报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.3 为方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明“磋商保证金”字样，在应答时单独递交。
- 14.4 供应商应将“电子文档”单独密封，并在信封上标明“电子文档”字样，在投标时单独递交。

14.5 所有信封上均应：

(1) 清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指定的地址。

(2) 注明磋商公告或磋商邀请书中指定的项目名称、项目编号、分包号（如有）和“在 （开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.6 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其应答被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交磋商保证金及磋商一览表的，其投标将被视为无效应答，并且采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在磋商公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商公告或投标邀请书中规定的地址。

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应答截止期。在此情况下，采购单位和供应商受应答截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的应答截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 应答以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在应答截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在应答截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从应答截止期至供应商在响应文件格式中确定的应答有效期之间，供应商不得撤回其应答，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 评审

17 磋商小组

17.1 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。

- 17.2 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。

18 评审方法和评审标准

- 18.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

19 确定成交供应商

- 19.1 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。

20 成交公告与成交通知书

- 20.1 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。
- 20.2 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。

21 终止

- 21.1 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：
- 21.1.1 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；
- 21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 21.1.3 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”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。

22 签订合同

- 22.1 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。
- 22.2 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。
- 22.3 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。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23 询问与质疑

23.1 询问

- 23.1.1 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。
- 23.1.2 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。

23.2 质疑

- 23.2.1 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。
- 23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 23.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

23.2.4 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。

23.3 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》。

24 代理费

24.1 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	营业执照复印件 加盖公章
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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>	供应商自行查询网站截图并加盖公章
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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<p>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。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		(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	如有, 见第一章《采购邀请》	提供相应证明文件的复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	提供相应证明文件的复印件并加盖公章
3-1	是否接受联合体	<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递交。</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。</p> <p>3、本表序号3-2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>	不适用
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	提供相应证明文件的复印件并加盖公章
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	企业营业执照	投标人名称与营业执照一致	不允许 以实际提供的响应文件内容进行评判
2	投标一览表或投标文件	投标一览表或投标文件按照招标文件要求填写、签署、盖章符合招标文件要求	
3	投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额	
4	投标文件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	
5	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求	

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进行的。

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 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。

3.3.3 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.4 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。

3.3.5 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

3.3.6 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》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.7 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。

3.3.8 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： / 。
- 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） 无 。
 - 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） 无 。
- 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 三 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

1、本次招标的评标工作将遵循如下原则进行：

- (1) 公平、公正、科学和择优的原则；
- (2) 反对不正当竞争的原则；
- (3) 最大限度满足招标文件规定的各项综合评价标准的原则。

2、本次招标的评标办法将采用**综合评分法**，具体程序和标准如下：

(1) 评标委员会根据招标文件的要求，对投标人的投标报价、公司基本情况、业绩、工作方案、工作进度安排、人员安排情况、服务承诺的优劣等进行综合评价。各评标委员依据评分标准及自身判断独立评分，汇总得分即为各投标人的综合得分；

(2) 评标标准，本次评分分为经济标（投标报价）、技术标评审，评分权重比如下：经济标（投标报价）10分，商务标占27分，技术部占63分。

评审条款	评审项	评审细则
价格 (10分)	投标价格 (10分)	报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10%
商务部分 (27分)	组织机构 (12分)	组织机构设置合理的，企业管理层次清晰，管理人员分工合理。得12分； 组织机构设置较合理的，企业管理层次较清晰，管理人员分工较合理。得8分； 组织机构设置欠合理的，企业管理层次不够清晰，管理人员分工不够。得4分； 未提供组织机构。得0分；
	企业内部管理制度 (12分)	评委根据供应商所提供的企业内部管理制度合理，全面。得12分； 评委根据供应商所提供的企业内部管理制度较合理、较全面。得8分； 评委根据供应商所提供的企业内部管理制度不够合理、不够全面。得4分； 未提供企业内部管理制度。得0分；
	类似项目业绩 (3分)	投标人提供类似服务业绩，每提供一个业绩得3分，满分3分。

技术部分 (63分)	服务方案 (15分)	根据投标人提供针对本项目的工作计划合理、进度可行。得15分； 根据投标人提供针对本项目的工作计划较合理、进度基本可行。得10分； 根据投标人提供针对本项目的工作计划不够合理。得5分； 未提供工作计划。得0分；
	日常管理方案及检查措施 (12分)	根据投标人提供针对本项目的组织实施方案合理、可行，得12分； 根据投标人提供针对本项目的组织实施方案较合理、基本可行，得8分； 根据投标人提供针对本项目的组织实施方案不够合理，得4分。 未提供组织实施方案，得0分。
	服务质量保证措施 (12分)	评委根据提供的服务保证措施的服务举措（服务电话、服务地址）和服务承诺、保证措施全面、完善，得12分； 评委根据提供的服务保证措施的服务举措（服务电话、服务地址）和服务承诺、保证措施较全面、基本完善，得8分； 评委根据提供的服务保证措施的服务举措（服务电话、服务地址）和承服务承诺、保证措施不够全面、不够完善，得4分； 未提供服务保证措施，得0分。
	应急方案 (12分)	应急方案细致合理、针对性强，出现问题时响应时间迅速，得12分； 应急方案较细致合理、针对性强，出现问题时响应时间一般，得8分； 应急方案不够齐全，无针对性，出现问题时响应时间缓慢，得4分； 未提供应急方案，得0分。
	文明管理 (12分)	文明管理首提风险管理方案，得12分。 文明管理再次抓好质量管理，得8分。
合计	100	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

说明：如接受进口产品，需标明。

根据《北京市关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》及区档案局对档案数字化工作的相关要求，拟对北京市大兴区市场监督管理局档案实施改造并对现存档案进行数字化处理，包含现存文书档案及数字化服务。

2. 项目背景/项目概述（如有）

提供北京市大兴区市场监督管理局档案数字化服务工作，包含档案出库、数字化前整理、档案整理、档案扫描、档案扫描、图像处理、图像质检、报表打印、数字化成果挂接方案、装订还原、总质检、还卷入库等全部工作内容。

商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：180 日历天

地点（范围）：北京市大兴区

2. 付款条件（进度和方式）

（一）本项目暂定服务金额¥_____元（大写：人民币_____）最终根据项目的实际加工数量和附件 1 的单价结算报酬。

（二）支付方式：

1. 预付款：¥_____（大写：人民币_____），即合同预估总额的 60%，支付时间：本合同签订生效后十个工作日内支付。

2. 尾款支付：全部服务内容完成、经双方确认实际服务数量、并经甲方验收合格、乙方开具结算金额等值发票交付甲方后支付。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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）

不适用。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

12 个月

5. 保险（如适用）

不适用

二、技术要求

1. 基本要求

根据《北京市关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》及区档案局对档案数字化工作的相关要求，拟对北京市大兴区市场监督管理局档案实施改造并对现存档案进行数字化处理，包含现存文书档案及数字化服务。

1、档案出库

在采购人档案数字化建设项目加工区特定交接台接收档案原件，并对卷内档案进行清点和登记。

2、数字化前整理

2.1 档案查卷

在档案数字化扫描项目中，档案查卷人员对所提案卷进行逐卷的检查核对，核对案卷中是否有卷内目录、备考表。

3、档案整理

本项目中扫描前通过为档案文件页码检查、平整、去钉、裱补等整理工作，保证档案扫描时的安全、质量和效率。扫描完成后按规范装订立卷。整理、装订规范符合甲方的要求。拆除装订物：在档案数字化扫描采购项目中，装订物拆除人员负责对每卷进行检查，须小心细致，不得损坏档案。编写页号：在档案数字化扫描采购项目中，编写页号人员负责对每卷进行页号的编写同时利用“文档数字化管理系统”中的“编写页号”功能，将编写页号相关信息记载到系统中。

4、档案扫描

在档案数字化加工项目中，档案扫描人员依据前期调研时候提出的技术要求，以卷为单位进行扫描，在扫描的过程中，根据档案原件的质量，需要选择不同的扫描方式（大型扫描仪、平板扫描方式）进行扫描，对于原始装订的档案，扫描时候不允许进行拆卷。扫描获取的图像必须保持历史原貌，确保图像文件的色彩、亮度、对比度为最佳效果，接近原始文件色彩，针对本项目，保证扫描的实际画幅数应与前登记的应扫画幅数一致。

5、图像处理

在档案数字化加工项目中，图像处理人员需要对扫描后生成的图像文件进行进一步处理，图像处理人员将记录的文件个数与实际图像个数进行核对，采用专业的图像处理

软件将图像中不符合需求标准的地方进行处理，在处理过程中将不合格的页记录并返回给扫描环节，并监督扫描人员将其修改。

6、图像质检

在档案数字化加工项目中，图像质检人员对图像文件逐页进行检查，确保质检后的图像数据与档案实体资料一致，确保无缺页现象，确保图像文件中的页码清晰。

7、报表打印

在档案数字化加扫描采购项目中，报表输出人员可以利用“文档数字化管理系统”中的“报表输出”功能，根据用户的实际需求进行报表的设计与输出，一般需要设计和输出的报表包括：案卷目录、卷内目录、全引目录、备考表、卷皮脊背、案卷封面等，如有特殊情况，需要根据用户的情况进行报表的重新设计与输出。

8、数字化成果挂接方案

在档案数字化扫描采购项目中，在对档案原件进行扫描、图像处理、图像质检合格后，需要建立档案目录信息与扫描图像文件的关联关系，利用“文档数字化管理系统”中的“数据挂接”功能，将数据挂接相关信息记载到系统中。

9、其他关于装订还原、质检、还卷入库等措施。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

(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. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求： 无

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

乙方对甲方档案提供档案数字化扫描服务。本着档案管理科学规范，查询利用高效便捷的原则，乙方专业技术人员采用先进的信息化技术为甲方提供现存档案资料数字化服务。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求： 无

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

(1) 甲方应向乙方提供必要的合作，项目过程中所有耗材由甲方提供，主要包括档案用品、打印纸、硒鼓等耗材，也可由乙方代购，所需费用在本次项目结算中予以计算。办公设备由乙方提供，主要包括：电脑、扫描仪、打印机。

(2) 甲方同意本项目按合同约定范围进行数字化工作，如工作量或工作内容超出

本合同约定范围时，双方另行约定。

(3) 双方在数字化加工之前对大兴区档案馆入馆标准进行确定，确定后不得随意变更要求，如确需变更，应征得乙方同意，由此产生的费用由甲方承担。

(4) 甲方应尊重乙方在数字化工作流程上的安排，未经乙方管理人员同意，不得随意抽调人员从事流程之外的工作或随意变更流程增加乙方实施成本。

(5) 项目验收前，乙方将扫描文件进行双层 PDF 转化后交付给甲方。

3. 验收标准

(1) 甲方对乙方的工作进行全面验收，包括但不限于挂接完毕的档案实体，数据挂接，目录建库与图像质量等进行验收，验收以抽检方式进行，抽检比率为 5%。经验收不合格的，甲方有权要求乙方限期改正，并重新予以验收，由此导致逾期提供成果的，乙方应承担违约责任，额外增加的费用由乙方自行承担。

(2) 双方应严格按约定进行验收参见“附件 4 档案数字化项目验收单”。

(3) 乙方应保证按照双方确定的标准提供服务，将扫描文件进行双层 PDF 转化后交付给甲方。保证交付双层 PDF 的完整性、准确性。

4. 其他要求（如有）

如果属于政务信息系统项目，其采购需求还应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

第五章 合同草案条款

(本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准)

合同登记编号：

数 字 化 服 务 合 同

项目名称：

委 托 人：

(甲方) 北京市大兴区市场监督管理局

受 托 人：

(乙方)

签订日期： 年 月 日

甲方：北京市大兴区市场监督管理局

乙方：

依据《中华人民共和国民法典》的规定，就乙方向甲方提供档案数字化服务项目事宜双方经协商一致，签订本合同。

一、 服务内容、方式和要求

乙方对甲方档案提供档案数字化扫描服务。本着档案管理科学规范，查询利用高效便捷的原则，乙方专业技术人员采用先进的信息化技术为甲方提供现存档案资料数字化服务。

1.服务范围和逐条列明的价格参见“附件 1 服务范围及分项报价表”。

2.服务人员安排及项目实施计划参见“附件 2 人员安排及项目实施计划”。

2.1 工作现场：

2.1.1 甲方应提供满足乙方在合同约定完工期限内的、供工作人员及设备摆放的场地，场地所需使用面积不低于 20 平米，如甲方不能保证所需场地的面积，则本项目的交付周期相应延长。

2.1.2 甲方应保证所提供的场地有良好的通风及温度控制设备。

2.1.3 甲方应提供乙方临时存放档案的密码柜，柜子数量根据实际要求所需提供。

2.1.4 甲方应提供运输档案的推车。

2.1.5 甲方需对数字化现场进行监控，应由甲方进行监控设备的安装，也可由乙方代为安装，所需费用在本次项目结算中予以计算。

2.1.6 在本合同约定期限内，未经乙方同意，甲方无合理理由不得随意变更数字化所需的场地，不得随意占用场地而影响项目进度。

2.1.7 甲方应保证数字化现场的人员饮水供给。

2.1.8 甲方应协助解决乙方人员的出、入门证，所需人员相关资料由乙方负责提供。所需押金费用由乙方自行承担。

2.1.9 实施本项目所需办公桌椅和所需耗材均由甲方提供。

2.1.10 乙方应于服务开始前确认甲方提供的工作现场，未提出异议的，视为甲方已按照合同约定履行了相应义务。

2.2 项目实施前双方的责任如下：

2.2.1 如在加工过程中发现因甲方原因造成大量的调卷、调件、插页的情况导致乙方实施成本增加时，结合实际情况双方协商。

2.3 项目实施中的双方权责：

2.3.1 甲方应向乙方提供必要的合作，项目过程中所有耗材由甲方提供，主要包括档案用品、打印纸、硒鼓等耗材，也可由乙方代购，所需费用在本次项目结算中予以计算。办公设备由乙方提供，主要包括：电脑、扫描仪、打印机。

2.3.2 甲方同意本项目按合同约定范围进行数字化工作，如工作量或工作内容超出本合同约定范围时，双方另行约定。

2.3.3 双方在数字化加工之前对大兴区档案馆入馆标准进行确定，确定后不得随意变更要求，如确需变更，双方另行协商。

2.3.4 甲方应尊重乙方在数字化工作流程上的安排，未经乙方管理人员同意，不得随意抽调人员从事流程之外的工作或随意变更流程增加乙方实施成本。

2.3.5 项目验收前，乙方将扫描文件进行双层 PDF 转化后交付给甲方。

2.4 项目验收：

2.4.1 甲方对乙方的工作进行全面验收，包括但不限于挂接完毕的档案实体，数据挂接，目录建库与图像质量等进行验收，验收以抽检方式进行，抽检比率为 5%。经验收不合格的，甲方有权要求乙方限期改正，并重新予以验收，由此导致逾期提供成果的，乙方应承担违约责任，额外增加的费用由乙方自行承担。

2.4.2 双方应严格按约定进行验收参见“附件 4 档案数字化项目验收单”。

2.4.3 乙方应保证按照双方确定的标准提供服务，将扫描文件进行双层 PDF 转化后交付给甲方。保证交付双层 PDF 的完整性、准确性。

二、履行期限、地点和方式

本合同在甲方所在地履行。

进场日期以乙方人员和设备到达甲方提供工作地点时间为准。

三、质保服务

1、乙方交付成果形式：项目完成后乙方将档案数字化成果一次性交付甲方，甲方确认无误后，双方代表签字进行移交。

2、本合同服务项目的保证期为验收通过后一年内。在保证期内发现因乙方原因造成交付成果，包括但不限于电子影像档案数据等存在错误、缺页等不符合约定标准的情形，乙方应于接到甲方通知后 15 日内负责完成返工或者免费补扫、重新整理。乙方未实施的，甲方有权另行委托第三方进行，相应费用由乙方承担。但因甲方使用、保管不当引起问题除外。

四、报酬及其支付方式

（一）本项目暂定服务金额¥_____元（大写：人民币_____）最终根据项目的实际加工数量和附件 1 的单价结算报酬。

（二）支付方式：

1. 预付款：¥_____（大写：人民币_____），即合同预估总额的 60%，支付时间：本合同签订生效后十个工作日内支付。

2. 尾款支付：全部服务内容完成、经双方确认实际服务数量、并经甲方验收合格、乙方开具结算金额等值发票交付甲方后支付。

3. 双方进一步确认：本项目资金若来源为财政资金且需按国家相关规定履行财政集中支付手续，如果在付款期限届满之日项目资金尚未到位，不具备支付条件，则甲方应待项目资金到位并具备支付条件后再行支付。财政集中支付的外部审批时间不计入上述

付款时限内。因财政资金原因导致甲方付款延迟或未支付款项的，甲方无需承担任何责任。因上述付款方式对乙方所造成的税费等负担，由乙方自行承担。

五、违约金或者损失赔偿额的计算

1、乙方未按照合同约定工作进度完成服务内容或交付成果文件的，逾期一日，应按日向甲方支付项目服务金额 0.3%的违约金，逾期超过 15 日的，甲方有权按下一款约定要求乙方承担违约责任。

2、乙方未按照合同约定履行义务，经甲方要求仍未改正或仍达不到标准的，或给甲方造成损失的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方承担项目服务金额 20%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3、合同解除的，甲方无需就乙方未按合同约定完成的服务内容支付任何费用。

六、保密

乙方应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》（附件）和甲方的有关要求，档案扫描工作必须在甲方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

乙方应做到：

1.乙方参与本项目的工作人员必须接受甲方组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

2.除钥匙及眼镜等外，乙方工作人员未经甲方同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含 U 盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入数字化处理工作场所，也不得将工作室的物品擅自带出工作场所。

3.未经甲方批准，乙方不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

4.乙方工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经甲方有关人员审核同意方可实施。

5.数字化处理工作场所的废纸必须集中放置，清理时要有甲方人员对纸张进行仔细

检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作场所。

6.乙方或乙方工作人员不得以任何方式向第三方泄露履行本合同义务过程中获悉、知晓的内容，否则乙方应承担违约责任，情节严重的应承担相应的刑事责任。

7.乙方及其所有工作人员必须向甲方提供书面保密承诺。乙方对乙方人员的保密义务承担连带责任。

8.乙方及乙方工作人员在本合同履行前以及履行本合同所知悉的所有包括但不限于文件资料、数据等全部内容，无论何时均具有保密义务，并不以本合同履行或终止而免除。

9.在本合同履行完毕后，或者合同被终止后，合同所涉及的由甲方送交给乙方的一切材料，无论是书面的还是其他形式，包括乙方所作的复印件、打印件均需立即交还甲方，且不能留存任何形式的备份。

10. 本条所述的保密条款，自本合同签订之日起持续有效。不因本合同履行完毕、解除、中止、终止等事由失效。

七、其他

1、本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件，服务协议）作任何单方修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。

2、在合同执行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行时，乙方或甲方可以向对方提出暂停执行合同或修改合同有关条款的建议，与之有关的事宜双方协商办理。

3、在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

4、甲乙双方确认，已详细阅读过本合同，并同意本合同为双方所有约定的全部记载，已取代以前所有的书面或口头约定与建议。

5、本合同自双方签订之日起生效。本合同正本陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。
当服务质量保证期结束并结清服务项目报酬后本合同终止。

6、双方应主动配合接受结果查究。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市大兴区市场监督管理局			合同 专用章或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	账 号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)				合同 专用章或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	账 号				

附件 1. 服务项目及分项报价表

序号	名称	单位	价格（元）	数量（预估）	合计	加工内容
	总计				¥	
注：						

附件 2. 人员安排及项目实施计划：

序号	人员	人数	职 责

工期为 180 日历天，时间计划如下：

序号	阶段安排	所需工时	工作内容	预期工作成果（里程碑）

附件 3：服务保密协议

甲方：北京市大兴区市场监督管理局

乙方：

根据《中华人民共和国档案法》《科学技术保密规定》《中华人民共和国保守国家秘密法》及《档案数字化服务合同》的要求，为做好档案数字化加工项目的保密安全工作，经双方协商，双方应遵守如下保密规定。

一、禁止与本项目无关人员进入工作现场，非工作人员因工作需要进入现场，必须经甲方批准后方可进入。

二、工作人员不得超越职责范围为他人办理档案查阅事项；不得在任何场合谈论与档案有关的内容。

三、工作现场的档案材料应摆放整齐，不得乱放。加工使用完毕的档案材料要及时整理、装订，并向甲方移交。禁止将档案资料带出办公大楼。

四、甲方提供需整理的档案资料，仅限于乙方整理制作档案使用，禁止任何个人将档案内容抄在笔记本上或进行复制。否则视为违约，对造成泄露档案机密的，将视其情节轻重予以严肃查处，构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

五、工作人员不得擅自带入或带出各种磁盘、光盘等存储介质；因工作需要确须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。

六、工作人员变动时，要认真办理交接手续，同时做好离职安全保密检查工作，移交有关证件并通知甲方。

七、凡违犯《档案法》《保密法》《档案数字化服务合同》、或档案保密规定的人员，将视其情节轻重予以严肃查处。乙方工作人员均有责任、有权利与一切危及档案资料保密的言论、行为作斗争。对维护档案保密做出贡献的人员，酌情予以表彰奖励。

八、凡涉及档案的工作人员一律不准在家庭、子女及无关人员面前谈论有关档案内容，不得在普通电话、明码电报和私人通信中暴露档案机密。

九、档案整理过程中的档案应做到下班及时入库，工作现场夜间不得存放档案。

十、严禁携带易燃、易爆物品进入工作现场。

十一、项目完成后，对使用的设备和存储介质必须清除所有档案和目录数据。

十二、乙方应承担本协议约定的保密责任，妥善保管有关的文件和资料，并对有关人员进行保密安全教育，以确保本协议的履行。

十三、未尽事宜，按《保密法》等有关规定执行。

甲方：北京市大兴区市场监督管理局（盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

签订日期：

签订日期：

附件 4:

验收项目

项 目 名 称			
数 据 总 量		抽 检 量	抽检率 ($\geq 5\%$)
目录 (条)			
全文 (页)			
验收内容	验 收 要 求		合格率 ($\geq 99.7\%$)

附件 5:

验收单

验收组成员名单				
单 位	姓 名	职 务	验收意见	本人签名
验收结论:				
签 字	甲方代表: 年 月 日		乙方代表: 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

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 预算金额的 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

说明：

(1) 本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

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

(3) 供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

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

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

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： _____

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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

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

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

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的),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》(实质性格式)。
- 3.供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

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：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.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

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条款目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

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 (据实填写)	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“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

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。

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）

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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日