



档案电子化管理服务采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：档案电子化管理服务采购项目

采购编号/包号：ZCYT-ZB-202412017/01

采购人：北京市平谷区人民法院

采购代理机构：北京中财亿泰咨询管理有限公司

2025年01月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	3
第三章	评审方法和评审标准	19
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	38

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 项目编号: 11000024210200108806-XM001
- 项目名称: 档案电子化管理服务采购项目
- 采购方式: 竞争性磋商
- 项目预算金额: 198 万元
- 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	档案电子化 管理服务	198	1 项	诉讼档案归档后电子化及电子卷宗随案生成服务。…… (详见竞争性磋商文件)

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起 2026 年 04 月 30 日完成全部诉讼档案整体运维及卷宗同步生成服务工作。

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)

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

- 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: 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：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商，不得为政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年01月15日至2025年01月21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：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年01月26日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区经略天则北区5-05一层第四会议室。

五、开启

时间：2025年01月26日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区经略天则北区5-05一层第四会议室。

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：

- 1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46号；
- 2) 《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展意见》-京政发〔2012〕40号；
- 3) 《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；

-
- 4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号;
 - 5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号;
 - 6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库〔2006〕90号;
 - 7) 《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;
 - 8) 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号)等;
 - 9) 《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)。

2. 公告发布媒介: 中国政府采购网、北京市政府采购网。

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: 北京市平谷区人民法院

地址: 北京市平谷区府前西街 21 号

联系方式: 010-89966922

2. 采购代理机构信息

名称: 北京中财亿泰咨询管理有限公司

地址: 北京市通州区经略天则北区 5-05

联系方式: 010-53676888

3. 项目联系方式

项目联系人: 李晖

电 话: 010-53676888

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"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>档案电子化管理服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></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			
档案电子化管理服务	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：30000 元； 磋商保证金收受人信息： 磋商保证金只能采用以下形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 1) 支票； 2) 汇款(以汇款形式提交磋商保证金的，供应商须确保款项按磋商文件要求时间到账，否则按未提交磋商保证金处理)； 账户名称：北京中财亿泰咨询管理有限公司 开户银行：中国农业银行北京梨园支行 账号：11090501040007856 (仅作为递交磋商保证金使用)		

条款号	条目	内容
		<p>递交磋商保证金的需注明所递交项目的采购编号, 如分包则需注明包号(例如:ZCYT-ZB-XXXXX, 第 X 包)</p> <p>3) 磋商担保函</p> <p>本次政府采购项目, 供应商可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足磋商担保、履约担保、融资担保的相关要求。具体操作办法详见北京市政府采购网相关内容。</p> <p>4) 磋商保证金递交截止时间: 2025 年 01 月 26 日 09 点 30 分(北京时间)(以任何方式递交的磋商保证金需保证于 2025 年 01 月 26 日 09 点 30 分(北京时间)前全额到账)。</p>
11. 7. 5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形:</p> <p>(1) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的;</p> <p>(2) 成交供应商不按磋商文件要求提交履约保证金的;</p> <p>(3) 存在的串通磋商情形的;</p> <p>(4) 存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。</p>
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	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>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。</p>
23. 5	分包	<p>本项目是否允许分包: 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: _____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</p>
24. 1. 1	询问	<p>询问送达形式: 供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问, 应以书面的形式一次性提出, 并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。</p> <p>采购人将以书面的形式酌情予以澄清(包括对询问的解释, 但不说明询问的来源), 并发给所有获得磋商文件的供应商。</p>
24. 3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门: 北京中财亿泰咨询管理有限公司;</p> <p>联系电话: 010-53676888;</p> <p>通讯地址: 北京市通州区经略天则北区 5-05。</p>
25	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准: 参考国家计委计价格[2002]1980 号文中“差额定率累进”计费方式收取上浮 20%。</p>

条款号	条目	内容
		<p>缴纳时间:收到中标服务费缴纳通知后 5 个工作日内。 以下账户仅作为缴纳中标服务费使用 账户名称:北京中财亿泰咨询管理有限公司 开户银行:中国建设银行股份有限公司北京通州分行 账号:11050172360000003535(仅作为代理服务费使用)</p>

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 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的费用, 无论磋商的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人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》，说明所提供的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。以网上银行支付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 个工作日内以银行转账方式退还成交供应商；
 - 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 个工作日内以银行转账方式退还。
 - 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 供应商应准备一份响应文件正本和供应商须知前附表中规定数目的副本，每套响应文件须在左上角清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写；响应文件封面均应加盖供应商公章、法定代表人章（或加盖签字印鉴）、授权代表签字，授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在响应文件中；响应文件的每一页都应编写页码，并加盖骑缝章；响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 响应文件装订的具体要求：响应文件装订成册，散页无效

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版响应文件，单独封装。1份正本，2份副本，1份电子版（PDF版及WORD版）以U盘形式递交，均需现场递交。

14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独递交。

14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。

14.4 所有信封上均应：

1) 清楚标明提交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、采购编号和“在_年_月_日_时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。

3) 在信封的封装处加盖供应商公章

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.6 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 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。供应商应在磋商公告/采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件密封递交，递交地点应是磋商公告/采购邀请中规定的地址。

15.2 逾期送达或者未按竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本竞争性磋商文件规定的提交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 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。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。

16.2 供应商在提交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在提交截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。

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 本项目为纸质标。供应商应在规定的时间内现场递交竞争性磋商响应文件，因自身原因未按时递交文件的供应商，视为**响应无效**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足3家的，不予开启。
- 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，在中国政府采购网、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。
- 24.2.3 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。
- 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。	提供证明文件（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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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》（本项目不适用）
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	格式见《响应文件格式》 (本项目不适用)
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
4	磋商保证金	按照磋商文件的规定提交磋商保证金。	提供磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函（复印件加盖公章）

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	法定代表人授权委托书及被授权人身份证	磋商响应文件中附有且符合要求	否
2	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
3	磋商有效期	符合磋商文件要求	否
4	响应文件签字、盖章	符合磋商文件要求	否
5	响应报价	响应报价是固定价且未超过预算金额	否
6	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件	否
7	技术响应	符合“服务需求及技术规范”的要求，无重大偏差 (如涉及技术部分打分项评审此项不适用)。	否
8	成交服务费承诺书	按照磋商文件的要求提交成交服务费承诺书，格式自拟。	否
9	其它实质性偏离	按磋商文件要求	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证明明。
- 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。

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 % 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（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。

3.3.7 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》（见附件）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

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分(10分)	价格分(10分)	<p>各供应商的价格得分: (评标基准价/评标价) × 价格权重 (10%) × 100 (注: 实质性响应竞争性磋商文件要求且最低评标价为评标基准价)</p> <p>报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。</p>
2	技术服务(68分)	服务承诺(10分)	<p>针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各项管理服务承诺指标, 并制定达标保障措施和不达标改善措施, 指标齐全、质量要求优于采购人基本标准、定量化程度高、明细准确得 10 分;</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各项管理服务承诺指标, 并制定达标保障措施和不达标改善措施, 指标齐全、质量要求满足采购人基本标准、定量化程度一般、明细准确得 7 分;</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各项管理服务承诺指标, 并制定达标保障措施和不达标改善措施, 指标不齐全、质量要求不满足采购人基本标准得 4 分;</p> <p>未提供服务承诺不得分。</p>
		保密措施、安全保证方案(10分)	<p>提供卷宗实体和卷宗信息保密、安全的具体措施和承诺, 保密措施、安全保证方案结构清晰、方案详细具体, 能全面涵盖并部分或全部优于项目服务要求得 10 分;</p> <p>保密措施、安全保证方案明确, 能全面涵盖并满足项目服务要求得 7 分;</p> <p>保密措施、安全保证方案比较明确, 能涵盖并响应项目服务要求得 4 分;</p> <p>保密措施、安全保证方案一般, 能大部分涵盖并响应项目服务要求得 1 分;</p> <p>方案无法满足要求或未提供保密措施、安全保证方案得 0 分</p>
		人员配备方案(18分)	<p>评委根据供应商提供派遣本项目实施团队人员配备方面有派驻本项目的专业整理数字化加工队伍。(包含但不限于工作人员(如管理人员、技术人员等)从数量上、结构上、项目经验(专业性)等)。评委根据供应商提供的响应文件进行评审:</p> <p>人员配备方案内容全面完善并部分或全部优于本项目要求, 得 10 分</p> <p>人员配备方案内容全面完善并全部满足本项目要求, 得 7 分</p> <p>人员配备方案内容全面响应但方案内容部分满足本项目要求, 得 4 分</p> <p>未提供人员配备方案或提供方案内容不能满足项目服务要求得 0 分。</p>
			<p>方案中对本项目配置的整理数字化加工人员具有国家相关档案部门颁发的“档案工作人员岗位资格证书”或“档案工作岗位培训证书”提供在有效期内的证书复印件并加盖供应商单位公章, 每个证书 1 分, 最多得 5 分(供应商需在响应文件中提供持证人的证明材料复印件加盖公章)。</p> <p>本项目中配置的项目管理人员具有档案管理师证, 每个证书 1 分, 最多 3 分(供应商需在响应文件中提供持证人的证明材料复印件加盖公章)。</p>
		人员培训(10分)	<p>根据对项目服务要求的理解, 供应商提供人员培训(内容包含但不限于人员素质、岗位技能、安全防护意识等)。评委根据供应商提供的响应文件进行评审:</p> <p>培训方案科学、合理、实际, 措施到位, 针对性强, 完全能够满足服务需要得 10 分;</p> <p>培训方案比较科学、合理、实际, 措施比较到位, 针对性较强, 基本满足服务需要得 7 分;</p> <p>培训方案不科学、不合理、不实际, 措施不到位, 针对性不强, 不能够满足服</p>

		务需要得 4 分 未提供人员培训内容得 0 分。
	设备 保障方案 (10 分)	评委根据供应商拟投入本项目的硬件及软件能否满足项目需求进行评审： 设备保障方案内容全面完善并部分或全部优于本项目要求，得 10 分 设备保障方案内容全面完善并全部满足本项目要求，得 7 分 设备保障方案内容全面响应但方案内容部分满足本项目要求，得 4 分 未提供设备保障方案或提供方案内容未能满足项目服务要求得 0 分。
	应急 服务方案 (10 分)	根据对项目服务要求的理解，供应商提供应急服务方案（内容包含但不限于应急人员安排，应急设备安排，应急响应时间等），评委根据供应商提供的响应文件进行评审： 情况预想实际，应急措施科学，力量编配合理，可行性强，完全能够满足服务需要得 10 分； 情况预想比较实际，应急措施比较科学，力量编配比较合理，可行性较强，基本满足服务需要得 7 分； 情况预想不实际，应急措施不科学，力量编配不合理，可行性不强，不能够满足服务需要得 4 分。 未提供应急服务方案或提供方案内容完全不响应项目服务要求得 0 分。
3	商务 部分 (22 分)	同类项目 实施业绩 (10 分)
		评委根据供应商近三年同类项目服务成功案例（指技术服务类业绩，以中标通知书或实际合同（与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页）为依据，中标通知书或实际合同均需附服务清单），每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。
		1. 供应商具有质量管理体系认证证书； 2. 供应商具有环境管理体系认证证书； 3. 供应商具有职业健康安全管理体系认证证书； 4. 供应商具有信息安全管理体系建设认证证书； 5. 供应商具有信息技术服务管理体系认证证书。 每提供一个证书，得 1.2 分，最高得 6 分。 (提供证书复印件并加盖供应商公章)
		供应商能够提供档案数字化相关计算机软件著作权登记证书，每提供一个，得 2 分，最高 6 分。 (提供证书复印件并加盖供应商公章)

第四章 采购需求

总体要求

1、**服务地点:** 北京市平谷区人民法院指定

2、**服务期限:** 自合同签订之日起至 2026 年 04 月 30 日完成全部诉讼档案整体运维及卷宗同步生成服务工作。

3、**付款方式:** 分两次支付, 首付款合同签定生效后 1 个月内支付 12 个月服务费, 尾款服务期满后支付剩余服务费。结算时, 乙方须向甲方提供同等合同价款的发票及其他院内要求的付款材料。

一、需求分析

1. 项目背景

政策背景

为深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神, 切实落实 2016 年《最高人民法院工作报告》要求, 进一步提升人民法院审判执行信息化水平, 深化司法公开力度, 促进审判流程再造, 破解人民法院“案多人少”和调卷难等难题, 结合人民法院工作实际, 最高人民法院于 2016 年 7 月 28 日发布《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》。

意见的基本原则: 紧紧围绕“四个全面”战略布局, 进一步强化服务人民群众、服务审判执行、服务司法管理工作理念, 深入贯彻《人民法院第四个五年改革纲要(2014—2018)》和《人民法院信息化五年发展规划(2016—2020)》, 着力推进诉讼电子卷宗随案同步生成, 全面开发和支持电子卷宗在案件办理、诉讼服务和司法管理中的深度应用, 为建成人民法院信息化 3.0 版、打造智慧法院提供核心支撑。

因此, 社会化购买电子卷宗随案同步生成服务具有实践的紧迫性和制度的可行性。

2. 服务内容:

2.1 人员配备

分散式部署集中式管理, 随案同步生成工作交由供应商整体运营, 由采购人统一管理。立案阶段的工作由供应商派驻人员到采购人指定地点完成, 审理阶段的工作由供应商提供专业人员在采购人指定地点完成, 设立一名管理岗负责总体调度, 保证该项工作高效运行。

2.2 工作内容

诉讼档案数字化运维主要是诉讼档案归档后电子化及电子卷宗随案生成服务。

具体包括：

- 2.2.1 将纸质档案经过交接手续取回档案扫描中心
- 2.2.2 根据案卷类型、年代进行划分后分批打包；
- 2.2.3 录入案卷封面及卷内索引信息，并结合结构化数据进行成品备份；
- 2.2.4 完成电子化档案扫描后上传审判管理业务系统；
- 2.2.5 根据年代类型排序进行装订标记，防止材料掉页漏页情况，并移送到档案部门进行归档接收。

二、服务期限及工作范围：

自合同签订之日起至 2026 年 04 月 30 日完成全部诉讼档案整体运维及卷宗同步生成服务工作。

三、诉讼档案运维服务招标范围及要求

(一) 服务内容：诉讼档案运维服务主要是诉讼案件归档后诉讼档案数字化加工扫描挂接及电子卷宗随案同步生成服务。

(二) 对上述服务均需满足以下技术要求：

- 1、扫描图像不低于 300dpi 分辨率，对照片等特殊档案适当提高分辨率，应做到图像整洁、内容清晰、对比度正常、倾斜度小。
- 2、对目录数据实行录入校对，做到录入准确、内容详细，准确率达到 100%。
- 3、本次诉讼档案运维服务项目各项技术指标与要求需按照《人民法院诉讼档案管理暂行办法》和《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案数字化技术规范 DA/T31-2017》执行。
- 4、本次诉讼档案运维服务著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》(DA/T18-2022) 执行。
- 5、扫描影像标准必须参照国际标准《ISO9005-1 文件管理-电子文件长期保存格式第一部分 PDF 的使用 (PDF/A-1) 》的要求执行。
- 6、供应商还应严格按照最高人民法院纸质档案整理、扫描、数据格式标准完成。
- 7、档案整理遵照 DA/T22-2000：《归档文件整理规则》的标准执行。

四、工作任务估算及团队配置

根据招标方预估全年诉讼档案运维服务及随案同步生成工作量预估共计 1.8 万件，派遣人员不得低于 14 人，人员派遣均按照实际加工情况进行安排。

五、项目现场条件

在诉讼档案运维服务期间，服务工作人员的食宿均由供应商自行解决。

六、技术保障要求

6.1 卷宗移交

移交时间：立案阶段的材料当天完成同步生成工作，审理阶段的材料根据庭室工作的安排，原则上也要做到日事日毕，当天的工作当天完成。

移交手续：立案阶段的材料需登记交接单并使用加工系统辅助记录完成。审理阶段的材料需要清点移交材料数量详细填写《卷宗移交信息表》。

6.2 编目索引

编目著录为了方便查阅与管理，按照卷宗材料类型选入对应目录项。

6.3 卷宗的扫描

扫描人员按照《扫描与处理工作说明书》的要求，填写移交清单并签字领取后进行同步扫描。扫描图像使用先进的图像扫描处理软件，扫描人员可根据原稿质量，对系统进行定义，如自动倾斜校正、自动去污、自动分类等批处理功能。在由系统自动处理功能的同时，扫描人员根据原件的实际情况做相应的调整，如超大页面的处理、纸张颜色深浅及薄厚的处理、扫描时可根据不同原件的情况，调整图像的分辨率、阈值、亮度以及扫描方式和扫描速度，确保在扫描图像质量清晰的情况下，使原件完好无损。

6.4 质量校核

对扫描处理完成后的图像页面进行检验，对卷宗拆分、扫描、修正、去污、文本流程图的处理、插图、照片的处理以及文本和图像页的匹配进行检验等质量进行全面检验。对卷宗分类编目项及页数进行检查，对扫描前的图像编目与扫描后的图像编码进行比对，以保证影像达到正常阅览的要求，并将目录与内容进行一一对应，确保信息无误。

6.5 影像上传挂接

将成品卷宗影像上传至审判业务管理系统服务器中，实施双备份安全机制，对成品影像做到有效保障。

6.6 辅助法官完成传票、专邮、通知函等文件的司法送达工作。

七、售后服务要求

1、本项目完工验收合格后，中标供应商应提供至少1年的质保服务。质保期内，中标供应商应免费提供日常维护、培训、方便快捷、性能优化服务。

2、供应商应提供电话技术支持、上门服务、定期系统检查等服务形式，提供完善的售后服务方案。

3、供应商需在质保期内，除需常驻技术人员外，还应为本项目成立专门的维修服务和技术支持小组，对紧急的问题及时到达现场，排出故障，对于一般性的问题，中标人应通过电话、传真或电子邮件方式提供技术支持。

4、提供完善的用户培训计划、数据迁移实施；

八、安全保密要求

1、严格遵守《保密法》、《诉讼档案运维服务外包安全管理规范》保密要求。

2、整理数字化加工设备、网络环境与数据载体的安全管理

（1）诉讼档案运维服务使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

（2）诉讼档案运维服务过程中推荐使用正版软件。数据安全与网络监控软硬件必须使用通过国家安全认证的国产品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外，诉讼档案运维服务计算机不允许安装任何与加工无关的软件。

（3）诉讼档案运维服务网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

（4）诉讼档案运维服务网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的整理数字化加工安全保护系统，准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子档案信息流向等信息。

（5）诉讼档案运维服务过程中投标方需提供计算机等设备的硬盘、移动存储介质以及无法确保数据可靠清除的设备，并逐一进行检查、登记。整理数字化工作完成后，这些设备必须交由招标方统一保管或销毁，严禁擅自带走。

(6) 用于诉讼档案运维服务的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非整理数字化专用的设备和存储介质严禁带入整理数字化加工场所。

(7) 诉讼档案运维服务过程中使用的移动存储介质和刻录设备应由招标方指定专人保管，并对使用情况进行记录。诉讼档案运维服务成果的拷贝和刻录应相对集中。招标方指定专人负责移动存储介质数量的清点，整理数字化服务机构完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交给招标方指定的人员，并办理交接手续。

(8) 诉讼档案运维服务设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应办理书面审批手续，并由招标方人员现场监督。

(9) 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

3、档案实体的安全管理

(1) 招标方要对拟整理数字化的档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。

(2) 招标方人员按照工作计划分批调档，并与外包服务机构的档案接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。

(3) 诉讼档案运维服务不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。

(4) 诉讼档案运维服务过程中要建立档案流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，整理数字化加工过程中档案流程单应与档案实体同步流转。

(5) 诉讼档案运维服务过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，整理数字化外包服务机构应停止该档案的整理数字化加工，在登记目录后立即将档案移交招标方。

(6) 正在进行整理数字化加工的档案必须每天入柜不得在加工工位上留存过夜。整理数字化档案要专人专柜保管，加工完毕的档案要及时归还入库。对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。

4、诉讼档案运维服务成果移交接收与设备处理的安全管理

(1) 用于整理数字化处理的设备进行维修和报废时应按涉密设备对待和处理。

(2) 诉讼档案运维服务任务完成后，招标方组织专业人员按照《诉讼档案运维服务外包安全管理规范》的要求，对向招标方移交的整理数字化加工介质（如存储介质、移动介质、备份介

质等）、加工监控视频回放安全检查记录、档案实体出入库交接记录、加工人员变更记录等进行安全保密专项验收；凡未开展安全保密专项验收或验收不合格的，不得对项目进行总体验收。

（3）诉讼档案运维服务成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测，检测合格后双方办理数据交接手续。

（4）诉讼档案运维服务任务完成后，整理数字化服务机构应会同招标方拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与整理数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起移交给招标方，并办理相关移交手续。

（5）诉讼档案运维服务任务完成后，招标方组织专业人员对整理数字化服务机构所用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存。凡存有信息的，必须作清除信息的安全处理。

（6）整理数字化服务机构应将诉讼档案运维服务过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交招标方，作为项目档案内容进行管理。

5、派驻人员不得在常驻单位内会客。

第五章 合同草案条款

合同编号:

档案电子化管理服务采购项目

合同编号:

项目名称:

服务名称:

买 方:

卖 方:

签署日期:_____

合 同 书

_____(买方)_____ (项目名称)中所需(服务名称)经(招标采购单位)以号竞争性磋商文件在国内_____ (竞争性磋商) 招标。经评标委员会评定(卖方)为成交供应商。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 竞争性磋商文件 (含澄清文件)
- e. 响应文件 (含竞争性磋商文件补充通知)

2、服务和数量

本合同服务:_____

数量:_____

服务的质量约定:

服务期:

3、合同总价

本合同总价为____元人民币。

分项价格:_____

4、付款方式

本合同的付款方式为:_____

5、本合同的服务时间及服务地点

服务时间:_____

服务地点:_____

违约责任约定

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章后生效。

买 方: 卖 方:

名 称:(印章) 名 称:(印章)

年 月 日 年 月 日

授权代表(签字): 授权代表(签字):

地 址:_____ 地 址:_____

邮政编码:_____ 邮政编码:_____

电 话:_____ 电 话:_____

开户银行:_____ 开户银行:_____

帐 号:_____ 帐 号:_____

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：

采购编号/包号：

供应商名称：_____

日期：_____

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

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定比例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具体分包内容。

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（服务）

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_____参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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：_____

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采购编号为_____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）（采购编号/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》，每单位签订一份，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）（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、_____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 磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函

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, 采购编号/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)(签字或签章):_____

委托代理人(签字或签章):_____

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）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

采购编号/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。

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

采购编号/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

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____

对本项目合同条款的偏离情况 (请进行勾选) :

无偏离 (如无偏离, 仅勾选无偏离即可)

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	竞争性磋商文件条目号	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

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	竞争性磋商文件条目号	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”或“无偏离”。

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

最后报价一览表

采购编号/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

注: 请空表打印盖章自行另存, 此表用于磋商后在规定的时间内进行报价。

13 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

采购编号/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

注: 请空表打印盖章自行另存, 此表用于磋商后在规定的时间内进行报价。