

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市文物局档案管理系统升级改造项目

项目编号：KJY20251830

采 购 人：北京市文物局

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

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	31
第五章 合同草案条款	48
第六章 响应文件格式	70

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: KJY20251830

2. 项目名称: 北京市文物局档案管理系统升级改造项目

3. 采购方式: 竞争性磋商

4. 项目预算金额: 283.69万元、项目最高限价(如有): 万元

5. 采购需求: 北京市文物局现档案管理系统依托于信创云资源, 目前数据资源类型主要包括文书档案元数据、文书档案数字化副本文件、文物保护档案元数据、文物保护档案数字化副本文件、文物保护档案视频文件、文献数字资源元数据、文献数字化副本文件、文献数字化视频文件和历史档案数字转化数据等。现有档案管理系统仅具备基本的档案信息收集录入、查询和维护等功能, 目前主要实现了文书档案信息的采集和条目数据查询。档案管理模块完成了数据的归档采集及专业档案汇聚, 不支持其他门类档案的元数据配置、收集、整理、著录等功能。本项目建设内容主要包括档案管理系统升级改造、与其它系统集成、信息资源建设等。详细的采购需求见磋商文件第四章 采购需求。

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起4个月内完成系统初验, 试运行期为初验完成后3个月, 试运行合格后提交终验。质量保证期为终验完成后12个月。

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: 本项目专门面向小微企业采购。

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：_____ / _____。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年9月28日至2025年10月11日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年10月17日9点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188（北京科技园拍卖招标有限公司）第一会议室。

五、开启

时间：2025年10月17日9点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188（北京科技园拍卖招标有限公司）第一会议室。

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：

- 1.1 节能产品强制采购；
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；
- 1.3 政府采购促进中小企业发展；
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展；
- 1.5 政府采购促进残疾人就业；
- 1.6 政府采购扶持贫困地区；
- 1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；

1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；

1.10 关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的方式（线上免费下载磋商文件，线下递交响应文件），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：北京市文物局

地址：北京市通州区宋庄南三街 211 号院 1 号楼

联系方式：姜老师，010-55532982

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：贾 徇、史华欣、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆，010-82575731/5131/5125/5831 转 213、237、220、211

3. 项目联系方式

项目联系人：贾徇、史华欣、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆

电 话：010-82575731/5131/5125/5831转213、237、220、211

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■ 服务 □ 货物 □ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □ 是 ■ 否				
3.1	现场考察	■ 不组织 □ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：____/____。				
	磋商前答疑会	■ 不召开 □ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：____/____。				
4.2.5	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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市文物局档案管理系统升级改造项目</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	北京市文物局档案管理系统升级改造项目	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市文物局档案管理系统升级改造项目	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ■ 无 □ 有，具体情形：____/____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>人民币5万元</u> 。 磋商保证金收受人信息： <u>开户名：北京科技园拍卖招标有限公司；</u> <u>开户银行：广发银行北京万柳支行；</u> <u>银行账号：9550880031224600183。</u>				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■ 无 □ 有，具体情形：____/____。				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
13.1	响应文件的形式及份数	纸质响应文件：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份； 电子版响应文件：U盘 <u>1</u> 套（内容为全部响应文件（正本）签字并盖章后的PDF扫描件，以及全套响应文件的WORD版本）。 除被拒绝接收的响应文件外，响应文件不退回给供应商。				
15.1	响应文件递交截止时间及地点	首次响应文件递交的地点：详见第一章《采购邀请》 首次响应文件递交截止时间：详见第一章《采购邀请》				
17.1	响应文件开启和磋商会议时间	响应文件开启时间：见第一章采购邀请。 磋商会议时间：同响应文件开启时间。				

条款号	条目	内容
		参加磋商的人员需携带：法定代表人授权委托书和被授权人身份证明（原件）
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u> / </u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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> 。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。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。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标一部； 联系电话：010-82575131/5731转213； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188。
25	代理费（成交服务费）	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（ ☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类）收取，按成交金额差额定率累进法计算； 缴纳时间：成交供应商收到成交通知书后5个工作日内，向采购代理机构缴纳成交服务费。 成交服务费账号： 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行北京万柳支行 银行账号：332456035098

供应商须知

1、 说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）

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

4.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

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

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

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文

件截止时间。

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

9 响应文件构成

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

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求缴纳磋商保证金供供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 响应文件正本一份，副本份数见《供应商须知资料表》。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据“供应商须知资料表”的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。
- 13.2 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。
- 13.3 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。

四、响应文件的提交

14 响应文件的包装、密封和标记

- 14.1 响应文件须密封提交，密封包装封口处应有供应商单位公章以及法定代表人签字（或印章）或授权代表签字。
- 14.2 所有信封上均需：（1）供应商名称和地址（2）注明竞争性磋商公告中的项目名称、标的名称、项目编号、包号和“在（首次提交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样。
- 14.3 如果供应商未按上述要求包装密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。
- 14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。
- 15 响应文件提交截止时间
- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的首次响应文件提交截止时间之前，将响应文件密封送达指定地点并递交至采购代理机构，首次响应文件提交截止时间和地点见《供应商须知资料表》。
- 15.2 在规定的首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝接收并原封退回。
- 16 响应文件的修改与撤回
- 16.1 供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容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。
- 16.2 供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按本须知第 13 和 14 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。
- 16.3 在首次响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 16.4 供应商不得在递交最后报价后至响应有效期期满前撤回其响应文件，否则其保证金将按本须知 11.7 款的规定不予退还。

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。供应商

参加磋商的代表应出示和递交的材料见《供应商须知资料表》，参加磋商的代表应签到以证明其出席。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	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。 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。 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。 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。	提供《联合协议》原件的电子件 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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	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	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应报价	符合磋商文件规定；	否
3	响应文件有效期	满足磋商文件要求；	否
4	响应文件的唯一性	供应商未出现递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对本项目报有两个或多个报价；	否
5	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且签署、盖章的。	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，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：___/___

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份

额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

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两家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

(1) 评分因素及分值

序号	评分因素	分值	备注
(1)	价格部分	10	
(2)	商务部分	18	
(3)	技术部分	72	
合计		100	

(2) 详细评分内容评分项目及细则

评标内容	分值	评分内容评分项目及细则
一、价格部分（10 分）		
报价	10	满足磋商文件要求且经过价格扣除后的最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。 备注：1、评标基准价：满足磋商文件要求，且经过价格扣除后的最低磋商价。 2、评标价：经过价格扣除的磋商价。 3、按上述公式计算出每个供应商的磋商报价得分，保留小数点后二位，小数点后第三位四舍五入。
二、商务部分(18 分)		
经验与业绩	12	2020 年至今供应商具有数字档案室系统开发或档案系统开发建设类似项目业绩，每个得 4 分，最多得 12 分。（同一项目多期建设或续签合同，不重复计算）。 备注：需提供合同首页、合同盖章页等相关证明材料复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，否则不得分。
单位资质证书	6	1. ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27000 信息安全管理认证证书，每有一个得 0.5 分，最多得 1 分； 2. 档案产品与服务类企业认证证书 DA/S 002-2020《计算机档案管理软件类企业要求》五星级认证证书，档案产品与服务类企业认证证书 DA/S 004-2020《档案数字化加工服务类企业要求》五星级认证证书，每个证书得 1 分，最最多得 2 分； 3. 具有国家秘密载体印制证书（数字化加工类）得 2 分；不满足，0 分。

		4. 具有与国产数据库、中间件产品兼容互认证书的，每提供一个得 0.5 分，最高得 1 分； 备注：以上证书等材料均需提供复印件并加盖公章，否则不得分。
三、技术部分 (72 分)		
对项目的理解及需求分析	8	供应商对项目需求的理解全面、准确，对各个要求的功能点都能够有很好的理解和响应，分析有针对性且科学合理得 8 分；对项目需求的理解较全面，对各个要求的功能点理解和响应较好，分析较科学合理得 5 分；对项目需求的理解一般，对各个要求的功能点的理解和响应性一般，分析针对性一般得 2 分；对项目需求的理解不全面、不准确，对各个要求的功能点理解和响应不充分，分析没有针对性，不科学不合理得 0 分；
系统建设方案	12	根据供应商对档案管理系统建设方案进行综合评审，建设方案的架构设计、技术路线、功能设计、安全设计和国产化适配方案完整、清晰、科学合理，能够完全满足档案管理系统建设及功能需求，得 12 分；服务方案较完整、较清晰、较科学合理，基本满足档案管理系统建设及功能需求，得 8 分；服务方案完整性、清晰性、科学性、合理性一般，能部分满足档案室建设及功能需求，得 4 分；服务方案不合理，无法满足档案室建设及功能需求或无方案得 0 分；
系统集成方案	5	根据供应商对档案系统与 OA、数据中台和京办系统集成对接方案的合理性和可行性进行综合评审。与已有系统集成对接方案完整合理，可行性高，得 5 分；与已有系统集成对接方案基本合理，具备可行性，得 3 分；与已有系统集成对接方案不够合理，或可行性较低，得 1 分；未提供相关内容得 0 分。
核心功能模块说明	6	1. 具有 OCR 识别功能，提供后台自动 OCR 识别服务，得 2 分，没有不得分； 2. 具有灵活的流程定义和管理，能够满足不同类型档案的借阅流程管理，得 1 分，没有不得分； 3. 具有档案鉴定功能，包括存毁鉴定、开放鉴定等，得 1 分，没有不得分； 4. 具有辅助检查功能、能够辅助人工检查功能模块，得 1 分，没有不得分； 5. 具有编研功能，能够设置编研计划、分配任务、建立编研库，实现在线编研，得 1 分，没有不得分。
历史数据清洗、整合和迁移	8	供应商针对本项目历史数据清洗、整合和迁移工作方案合理，可完成度高，能充分保证数据的完整性和安全性的得 8 分；方案一般，可完成度一般，能基本保证数据的完整性和安全性的得 5 分；方案不完善、可完成度低，无法保证数据的完整性和安全性的得 2 分；未提供相关内容得 0 分。

信息资源采集	8	信息资源采集方案设置的合理性、科学性。结合项目要求，提出科学的工作流程、实施计划、人员配置和信息安全管理等，能完全满足磋商文件要求，得8分；方案较全面、较完善，基本满足磋商文件要求，得5分；方案不全面、内容不合理得2分；未提供相关内容得0分。
运维及售后保障	5	项目后期运行维护及售后保障服务方案科学、合理，可及时对采购人进行技术支持的得5分；运维及售后保障方案较科学合理，可基本满足采购人需求得3分，运维及售后保障方案不合理，无法满足采购人需求得1分；未提供相关内容得0分。
项目实施及安全保密	5	供应商需制定完善、切实可行的项目实施方案、安全保密制度等。方案制度科学、合理、全面、针对性强得5分；方案制度基本完整，较合理得3分；方案制度不够完整，内容不合理得1分；未提供相关内容得0分。
项目负责人	6	1. 项目经理近三年（2022 年至今，以合同签订时间为准）承担过档案管理系统开发建设类似项目业绩，每个得 1 分，最高 2 分； 2. 项目经理近三年（2022 年至今，以合同签订时间为准）承担过档案数据资源建设类似项目业绩，每个得 1 分，最高 2 分； （提供能够证明的材料，材料中有项目经理人员信息，如合同、项目实施计划、验收报告签字等）； 3. 项目经理具有高级项目经理或信息系统项目管理师证书得2分，没有得0分；（提供相关证书复印件）； 须提供供应商为该项目经理缴纳的近半年内的社保证明，未提供的整项不得分。
项目团队	9	1. 项目团队成员中（除项目负责人外）有软件评测师、信息系统的管理工程师、系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师证书、高级软件工程师、系统架构设计师证书的，每有其中1种得1分，最多得4分； 2. 项目团队人员 30 人及以上得满分 5 分，每少 1 人减 0.5 分，减完为止。 以上材料须提供相关人员资质证书或经验证明复印件并加盖公章，并提供供应商为团队成员缴纳的近半年内的社保证明，未提供社保证明的人员不予计算。

第四章 采购需求

一、项目概述

（一）项目背景

随着北京市文物局使用的档案管理系统无法满足数字档案收集、管理和检索利用流程化管理，与数字档案室应用系统建设标准和要求，在资源存储、检索效率、用户体验、数据安全及系统兼容性等方面已局限性，为了提高档案管理效率和数据安全性，提升档案信息化管理水平，拟按照数字档案室建设相关标准要求，在信创平台下，整合现有文物保护管理系统和文献数字资源管理系统，以持续满足文物局综合档案管理业务需要，为数字档案室建设奠定基础。

（二）项目现状

1. 网络基础设施情况

北京市文物局现档案管理系统依托于信创云资源，涉及的3台服务器，都部署在信创云上，由信创云提供统一、灵活、弹性的软硬件基础设施环境，承载系统与数据的运行。

2. 数据资源现状

目前数据资源类型主要包括文书档案元数据、文书档案数字化副本文件、文物保护单位档案元数据、文物保护单位档案数字化副本文件、文物保护单位档案视频文件、文献数字资源元数据、文献数字化副本文件、文献数字化视频文件和历史档案数字转化数据等。

3. 档案管理系统现状

现有档案管理系统仅具备基本的档案信息收集录入、查询和维护等功能，目前主要实现了文书档案信息的采集和条目数据查询。档案管理模块完成了数据的归档采集及专业档案汇聚,不支持其他门类档案的元数据配置、收集、整理、著录等功能。

（三）建设内容

本项目建设内容主要包括档案管理系统升级改造、与其它系统集成、信息资源建设等。

1. 档案管理系统升级改造：通过系统实现档案信息的收、管、存、用和销毁，实现档案规范化、信息化和数字化管理；实现电子档案在线归档、管理，为数字档案室建设奠定基础。

2. 系统集成：实现与文物局OA系统、文博数据中台和京办对接,实现组织机构与信息同步、单点登录（SSO）认证和电子档案在线归档、统一消息管理。

3. 信息资源建设：完成历史数据清洗、整合和迁移工作，确保数据完整性和准确性；完成残缺数据分类鉴定、档案补充扫描、电子数据编写页号、图像优化、数据挂接及转换等

4. 完成系统部署工作：根据委托方要求，把系统部署在委托方提供的服务器上，支持国产化环境部署；中标单位需要提供国产中间件和国产OCR识别软件。

5. 系统上线前委托具备测评资质的第三方安全测评及软件测评机构，按照项目性质，对系统性能、功能及系统安全等级状况开展测评，形成正式的测评报告。

6. 本项目将会有甲方选聘的监理，对档案管理系统升级改造主要包括对项目建设内容的监督和管理。

7. 系统上线前进行培训，包括系统操作和系统管理等培训，确保操作人员能熟练使用档案管理系统。

8. 系统上线运行后，提供系统运维服务，确保系统稳定运行。

9. 任务清单

一	信息系统建设
（一）	软件产品购置（中间件1套、OCR1套）
（二）	应用软件开发
（三）	数据资源建设（部分新建和存量数据清洗）
二	其他相关费用
（一）	软件测评（软件产品第三方测评）
（二）	安全（验收）测评 （软件产品第三方安全测评）

二、系统技术需求

（一）系统架构要求

系统须确保从基础架构设计到应用软件安装和使用等方面达到安全、可靠、稳定、先进、高效、易用、可扩展等要求。系统要求支持中文系统，系统界面中文显示。

系统平台技术架构应采用云原生、微服务架构，可以在容器环境中部署和运行可弹性扩展的应用。

系统应采用B/S架构，客户端支持Microsoft Edge、Chrome、Firefox等常用浏览器较新版本。

（二）性能要求

1. 系统最大支持500用户注册数，最大支持50用户并发数。
2. 简单查询的响应时间不超过5秒钟。
3. 复杂查询的响应时间不超过12秒钟。
4. 单条记录保存的响应时间不超过2秒钟。
5. 批量修改数据的响应时间不超过15秒钟。
6. 简单报表的响应时间不超过6秒钟。
7. 复杂报表的响应时间不超过15秒钟。

（三）安全要求

由于档案数据的保密性，因此对于该系统的安全性有特别高的要求，系统的设计严格保障系统的安全性能，包括对整个系统管理、设备、软件、网络等全方位的体现。

依据“分级分域、深层保护”的信息安全等级保护深度防御体系。在建设过程中，遵循统筹规划、深度防御，统一标准、统一规范，自主产权、国产为主，强化管理、注重技术的原则。

安全设计需涉及身份鉴别、访问控制、安全审计等环节。

（四）国产化

档案管理系统支持国产化环境运行，包括：

1. 国产化服务器；
2. 国产化终端电脑；
3. 国产化操作系统；

4. 国产化数据库；
5. 国产化中间件；
6. 国产化版式文件；
7. 国产化浏览器。

（五）等级保护

档案系统按照信息安全等级保护“二级”等保相关要求进行开发建设；结合委托方实际工作需要，进行相关等级保护测评工作。

三、系统功能需求

档案管理系统是档案信息化的核心，通过系统实现文件和档案信息的收、管、存、用和销毁；档案管理系统主要功能包括：文件归档、收集整理、检索借阅、档案保管、档案鉴定、档案编研、档案统计、移交接收、数据管理和系统设置等。

（一）系统登录

通过对访问IP、用户身份、用户功能权限、用户数据权限等进行判别，并对用户操作日志进行记录，保障数据访问的安全性。

用户通过用户名和密码登录，对输入的用户名和密码进行用户身份的验证。身份验证是系统安全最重要的一个环节，通过身份验证，确立用户角色，赋予相应的权限。

若用户登录失败会弹出提示框提示账号或密码错误。

（二）个人工作台

个人工作台列有系统功能模块、最新消息、我的申请单、待批流程等内容。

个人工作台需显示系统的功能模块，包括文件管理、档案管理、档案检索、档案借阅、档案统计、档案编研、档案鉴定、数据管理、库房管理和系统管理等。

个人工作台还需展示相关消息和审批信息等，方便用户快速操作。

（三）文件管理

1. 文件收集

文件是档案最主要的来源。文件资料在未归档前通过文件管理模块进行管理。实现文件信息的采集和管理，文件数据进入到系统，并进行文件数据增加、删除、修改、文件查看等功能。

具备自动接收采集电子文件功能，支持在线和离线的批量接收与处理，接收采集电子文件时应确保电子档案的内容与元数据、电子档案的各组件保持关联，同时应自动记录接收采集业务行为元数据。

支持对拟接收的电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性进行质量检查，对不符合要求的电子文件进行标注和退回处理，确保质量检查的内容符合业务归档的具体要求。

2. 文件归档

未形成档案之前的数据信息都称为文件。文件管理包括单层表结构的文件管理（如简化方式的文件级）和两层表结构（如科技项目的文件级）的文件管理。文件归档需要完成待归档文件的归档管理，系统必须支持文书类资料、项目类资料和其他业务系统推送过来的电子文件，比如OA系统等。待归档文件整理后进行归档操作，将归档信息转换为档案信息，归档数据转入各立档单位的部门、档案室的正式档案库中。

3. 批量上传

纸质文件通过数字化形成的数字化副本和线下形成的电子文件等可以通过系统的批量上传功能，将需归档的文件分批次地上传到档案管理系统，同时与元数据条目建立关联关系完成自动挂接工作，确保目录与文件一一对应。

支持条目信息、电子文件数据的批量导入功能，并可通过系统功能保持条目信息与电子文件原有的关联关系。

（四）档案管理

档案管理实现了对纸质档案数字化副本、电子文件和音像档案的收集和管理。

1. 档案收集

将文件中信息录入系统，用户可以自行增加新的档案类别；对于不符合著录规范要求（如：必填项检查、日期类型输入错误等）的，能够进行判断和提示，并阻止用户存储不规范的数据；对于保管期限、密级等具有较少项的著录项，采用下拉框的方式供用户选择输入；系统将提供列表式和卡片式两种录入界面。

具有快速著录的功能，提高录入速度的相关功能：

存加按钮：录入完一条记录，点击存加，可以直接保存该记录并添加下一条记录。

自动生成档号：档号由系统根据档号各组成项自动生成。

日期选择：双击选择当天的日期，保留选择后的年份和月份。

自动生成录入项：数据录入时，录入项属性可以选择加一或继承。例如：件号、顺序号可以自动加一；全宗号、组卷年度、保管期限、案卷号、部门、录入人都可以选择继承。

选择录入：类似于密级、保管期限、部门等这些录入项，输入的内容有一个固定的范围，用户可以通过字典设置，设置好可以选择的范围，在录入时直接进行选择。

2. 档案删除

已录入的记录进行删除，支持多条记录同时删除。

3. 档案修改

双击记录或单击修改都可对已录入的信息进行修改。

4. 档案查询

作为一种查询过滤工具，利用它可以对大批量的数据进行筛选和过滤，查找出想要的记录，查询字段可自定义设置。

5. 设置目录序列

将一个门类的档案目录数据按照目录序列分层显示，每层的数据以目录序列为查询条件进行过滤，以树形结构呈现。

6. 报表打印

通过报表打印，可以打印相关目录报表，如卷内目录、备考表、案卷封皮、归档文件目录等。

7. 顺序调整

在归档的过程中，需要对错误的归档结果进行及时纠正和调整，也就是对归档的案卷进行分卷、合卷、拆卷、插卷、补空卷、卷内顺序调整、案卷顺序调整的过程，使其重新生成案卷级档号、文件级档号、案卷号、件号、页号。

8. 原文管理

添加已经扫描并保存在电脑中的电子文件。支持多种格式的文件，如OFD、JPG、GIF、PNG、TIF、DOC、XLS及流媒体文件，支持在线扫描，支持文档水印，利用加密技术对电子文档的存储、传输过程进行加密。

为了方便电子数据批量导入，系统需提供电子数据批量导入功能，包括：

- ◆ 上传后电子文件路径设置
- ◆ 电子文件命名规范设置
- ◆ 支持一卷或一件批量挂接

- ◆ 支持一个档案门类电子文件批量挂接
- ◆ 提供批量挂接日志记录

档案管理员可以对档案原文进行水印设置，包括是否启用水印功能、水印展示内容设置、预览水印设置、下载水印设置等。可以在水印设置中确认是否启用水印功能，支持根据水印内容自定义设置，例如设置水印展示内容、水印字体大小、水印展示颜色、水印倾斜度等。

9. 批量修改

针对大批量数据的一次性更改，实现对大规模数据的统一调整。

10. 数据导入

提供Excel文件导入模块，要导入的Excel文件满足标准格式，导入时系统对数据自动验证，不符合要求的数据不能导入档案系统。

11. 四性检测

根据数字档案室应用系统四性检测要求，能够对系统中的档案信息进行检测，并反馈检测结果。

（五）档案检索

系统需要包含条件查询、综合查询和全文查询功能。能够快速查阅信息，并在权限范围内直接通过浏览器浏览原文，以及进行原文的打印、下载等操作。

1. 门类检索

门类检索针对单个门类进行目录数据查询，提供常用的查询关键字段，然后通过查询条件进行查询，查询结果以列表方式显示，支持导出到excel文件，如果有权限，可以查看电子原文和下载文件。

2. 综合检索

实现跨门类的目录数据检索，支持查询所有档案门类数据，支持模糊查询。

查询结果显示方式，左侧显示档案门类，右侧以列表方式显示符合条件的目录数据，点击目录数据后显示详细信息；查询结果支持导出到excel文件，如果有权限，可以查看和下载电子文件。

3. 全文检索

对于快速、准确、全面地找到所需信息，传统的目录查询和关键词检索已经不能完全满足查全的需要，检索质量不高，一般的目录检索只能检索条目中字段的内

容，而不能对条目下挂接的原文内容进行检索，一些内容相关的文档不能被准确地检索出来进行利用，严重地影响了档案的利用效果，全文检索功能能够解决这个传统检索的弊端，提供对文件内容信息的一个准确、全面、快速的检索方式。

系统要提供OCR识别引擎，提供后台自动OCR识别服务，OCR转换文本后可用于全文检索，包括：

- (1) 支持批量OCR识别处理
- (2) 支持PDF、TIF、JPG等图像格式
- (3) 支持word、excel等office文档中的文字提取
- (4) 支持 OCR识别前图像自动矫正等预处理
- (5) 提供OCR任务分配管理
- (6) 提供OCR日志管理

(六) 档案统计

1. 基本信息统计

系统提供档案统计功能模块，用户可以对系统中所有的档案数据总数、电子文件、每年归档数据等进行各种条件的统计。

统计结果包括条目及原文记录数、容量大小等，并能按不同的条件进行统计，包括全宗、分类、年度等，并形成统计结果，结果以表格和图表形式展示，能够导出到Excel文件。

2. 利用统计

可对各门类的档案利用情况进行统计，也可按利用目的进行统计，提供用户自定义统计方案；统计结果以可视化图表的形式展现并提供报表打印或Excel格式输出功能。

统计条件包括时间段、档案类型、保管期限等。

3. 归档统计

对每年归档的数据进行统计，方便档案管理员掌握当年档案归档情况，统计信息包括信息来源、卷数、件数、页数等。结果以表格和图表形式展示，能够导出到Excel文件。

4. 接收统计

对每年接收档案信息进行统计，包括OA端预归档文件、文件管理端文件，统计各类型文件归档数量、应归档数量、未归档数量等，形成统计结果，并导出Excel或图

表文件。

5. 年报统计

根据北京市档案局年报统计标准和要求，能够生成统计数据，并导出Excel文件，支持统计信息打印。

（七）档案借阅

实现档案日常借阅在线管理，功能包括：

1. 档案借阅

要区分实体档案借阅和电子档案借阅。

对已添加电子原文的档案可以网上提交借阅申请，经领导审批后，档案管理员开放电子原文查看权限的过程。

2. 借阅申请

借阅人在借阅档案时，查询出需要借阅的档案，填写借阅表单信息（包括借阅目的、利用内容、归还时间等），选择审核人（系统会根据流程设置，显示默认审核人，如果该节点有多个审核人时，需要选择），以上信息完成后借阅申请操作完成。

3. 借阅审批

申请人提交借阅申请后，相关审批人登录后，进行审批处理。

整个审批流程流转结束后，档案管理员登录系统能够看到审核结果，根据审核结果执行借阅操作，如办理实体档案借出。

4. 实体档案归还

实体归还实现借阅后档案实体的归还、催还工作。

档案管理员可按已归还、未归还、过期未归还、三天后到期等不同的状态进行借阅记录的过滤。点击每个单号的查看，可查看借阅明细。

管理员可以对未归还的档案进行催还处理。纸质文件归还后，管理员在系统中可进行归还操作，文件状态将改为已归还状态。

5. 查看电子档案

借阅的电子档案审核通过后，需提供在线查看功能。该模块只能看到已授权的电子档案的原文。

6. 档案催还

借阅人员登录系统后，如果有到期未归还的系统会自动提醒，列出逾期未归还档案的用户名单，档案员选择通过电话通知或发邮件的形式提醒该用户归还档案。

（八）档案鉴定销毁

档案室需要对档案文件的价值作出判断，并对保管期限已满、失去保存价值的档案申请销毁，对需要销毁的档案形成销毁清册。根据档案保管期限系统自动计算即将到期并自动提醒档案管理员进行档案鉴定工作。

档案鉴定销毁功能需要涉及从鉴定申请到整个鉴定过程的管理，最后形成销毁清册。

（九）档案编研

编研模块主要功能是管理档案方面的汇编材料，主要汇编材料有重要文件汇编、组织沿革、人事任免汇编、全宗指南、基础数据汇编、大事记等，还可以根据用户需要，进行自定义。可以对档案中所有的编研材料进行汇总，并可以管理相应的原文。能够从文件库、档案库中选取数据，自动形成专题目录库。

支持编研成果电子文件管理功能，可以上传DOC、DOCX、PDF等格式文件，支持批量上传。

（十）数据管理

1. 数据导入

系统提供数据导入的功能，对XLS、XML等不同类型的数据进行导入。

2. 数据导出

数据导出即将本系统中著录的数据批量导出为dbf、XLS、XML等格式。导出前可以按查询条件先选择要导出的数据。

3. 批量挂接

批量挂接程序要具有以下功能：

- （1）能够对指定存放路径的电子文件批量自动挂接；
- （2）可设置挂接的频率；
- （3）对于挂接文件按原目录结构异地存放；
- （4）提供详细的文件挂接日志。

4. 回收站

主要用来存放用户删除的数据，存放在回收站的数据可以还原，也可以彻底删除。彻底删除后，数据将不能再恢复。

（十一）档案保管

库房管理主要实现对档案库房信息的管理，对入库的档案文件进行接收并将存储

的实体库房位置在条目中进行记录，以便后续的查询利用；对库房的各个采集点的温湿度进行登记，系统将支持日统计、月统计和年统计。

（十二）系统管理

1. 全宗管理

本系统的全宗管理，除可记录全宗编码和名称外，还提供本单位的基本信息的记录，以及多全宗列表的查看、检索等功能。

2. 分类方案

将各种分类的档案库进行分组管理，能够将实体分类方案信息维护到档案系统中。

3. 档号格式

系统可以根据不同的档案整理规则，定义档号的格式，文件级的档号唯一标识一份档案，案卷级档号唯一标识一盒案卷。档号通常包括全宗号、目录号、案卷号、件号或页号。

4. 门类定制

系统需提供灵活的门类定制功能和界面设计功能，满足各种类型档案的日常管理，方便档案管理业务的扩展和延伸。

5. 界面设置

系统提供灵活的界面设计，可以根据操作人员的喜好、录入查询的习惯、业务管理的需求设计具有个性化的界面。界面设计包括录入界面设计、数据浏览列表界面设计等。

6. 报表设置

系统提供规范的国家档案目录报表的同时，还可根据用户要求提供包含charts，图片，子报表等的复杂报表。

系统预置各类档案工作报表（封面、目录、备考表、脊背等档案报表，以及移交清单、借阅单、鉴定清单等业务表单）。报表设置功能必须满足：

（1）可自定义个性化报表

（2）提供强大的报表设计功能，可满足设计新报表或修改已有报表的需求，报表模板可导入、导出、套用。

7. 字典设置

当某一输入项目的输入内容可以在一个关键词列表中选择时，系统提供辅助字典

的功能，以便操作人员录入时进行选择，提高录入的速度，减轻录入人员的工作量。

8. 日志管理

具备日志及其分类管理功能，记录用户访问、存取和使用档案信息的行为和信息，任何一个用户登录系统、数据操作、模块操作都记录在日志文件中，提供给管理员查看，从而保证系统运行安全。

（1）登录日志：记录访问时间、IP地址等终端信息、登录方式、状态等信息，可对当次登录的各类相关日志进行追踪。

（2）操作日志：系统管理、安全管理方面的变更记录。

（3）档案维护日志：记录档案关键业务过程、档案管理操作行为。

（4）档案利用日志：记录利用人、利用时间、利用方式以及获取授权的途径等。

（5）自动处理日志：记录系统自动处理的操作模块、操作内容、业务行为和任务来源。

（6）登录锁定日志：记录被锁定的账号、姓名、组织、IP、锁定时间等。

（7）利用办理日志：记录前台利用单申请人、账号、单位、操作内容等。

（8）提供对上述日志的检索、查询功能，以支持对这些过程的审计、跟踪和分析。

9. 机构管理

能够对组织机构进行管理和维护，包括单位下设的各个管理和业务部门。

10. 用户管理

可以增、删、改、查用户，初始化用户密码，并设置用户的相应权限。用户的权限分为功能权限、数据权限、审核权限。隶属于单位及部门的个人。具备对系统的各类用户进行管理的功能。

（1）对用户信息进行查看、新增、修改、移动、删除、停用、启用、密码重置等功能操作；

（2）支持对多个用户的批量操作；

（3）支持跨单位或跨部门的兼职岗管理；

（4）支持临时用户管理；

（5）支持与其他系统人员信息同步接口的集成

11. 角色管理

提供角色管理功能，实现角色的增加、修改和删除的操作，并对角色可以进行授权，即对拥有同一功能权限和数据权限的用户进行分组，并设置其共有的权限。

（1）新增角色

可以新增加角色，角色名称为必填项，角色编号与角色描述为可选填。

（2）修改角色信息

对已经存在的角色信息可以进行调整和修改。

（3）角色添加模块权限

可以对单个或多个角色的功能权限进行设置，操作时列出可选择的功能，勾选需要授权的功能模块。

12. 权限管理

可根据工作需要，给予用户相应的岗位、角色及数据权限。

（1）支持一人多岗、一岗多角色。

（2）支持对用户的每个岗位、每个角色设置相应的数据权限。

（3）支持对用户设置涉密等级，配合档案的密级、知悉范围进行档案利用的权限控制，避免泄漏敏感信息。

（4）支持通过用户组对用户进行归类划分，便于实现灵活的授权，一人可归属多个用户组。

（5）系统满足三员分立要求。

13. 流程设置

提供对借阅审批、移交审批、鉴定结果审批等档案业务审批流程的灵活定义和配置。

（1）各部门可根据管理要求，针对不同档案门类、是否涉密等情况，设置多种借阅审批流程，申请时自动识别并启动相应的流程；当一次申请利用多个门类或多种档案时，支持会签流程以提高工作效率；

（2）支持根据申请部门、档案归档部门、预设的审批角色等信息，自动匹配审批人员；

（3）支持可视化的流程定义、支持复制并生成新流程；

（4）审批人不在岗或离职等特殊情况下，支持人工干预确保业务顺利进行。

（十三）四性检测

新施行的《档案法》第三十七条规定“电子档案与传统载体档案具有同等效力，

可以以电子形式作为凭证使用”。这从法律层面明确了电子档案的法律效力，可以极大地促进档案工作逐步过渡到“单套制”“单轨制”管理模式。同时它又规定了电子档案具有法律效力的前提是“来源可靠、程序规范、要素合规”。要做到“来源可靠、程序规范、要素合规”，保证电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性（简称“四性”）是关键。为保证电子档案“四性”，依托信息管理环境，利用技术手段对其进行检测，是保证电子档案“四性”的重要措施之一。

依据国家电子文件管理标准和《文书类电子档案检测一般要求》（DA/T70—2018），提供四项检测功能，确保电子文件合规管理，需要对接收采集环节、归档环节、移交环节、长期保存环节涉及各类电子文件及电子档案进行四性检测。

四、系统集成需求

档案管理系统升级改造涉及与文物局OA系统、文博数据中台和京办对接,实现组织机构与信息同步、单点登录（SSO）认证和电子档案在线归档。

（一）与OA系统集成

1、统一身份认证

（1）组织机构与用户同步

组织机构与用户同步是指档案管理系统的组织机构和用户及相关属性定时与其他系统进行同步更新，保持一致。

利用OA系统提供的接口，实时从OA系统同步组织机构和用户等信息到档案管理系统，包括组织机构代码、名称和用户账号等信息。

（2）单点登录

在实现用户同步的基础上，单点登录程序使用票据进行身份的传递，用户只需要进行一次登录认证，就可以访问相互信任的不同应用系统。各系统单独处理自己的权限。

通过OA直接进入档案管理系统，不需要操作人员二次输入用户名和密码等信息，实现统一身份认证和单点登录。

2、电子文件归档

OA系统中办结完的文件，需要推送到档案管理系统中进行归档和管理，档案管理系统需要与OA系统集成，完成文件的接收等功能，档案管理系统对OA移交归档的数据的真实、完整、安全、可用进行校验。

（二）与文博数据中台集成

档案管理系统通过与文博数据中台集成，为中台提供档案数据及实现电子文件在线归档。

（三）与京办平台集成

档案管理系统通过与京办平台集成，实现数据共享和互通。

五、数据资源建设

（一）历史数据迁移

目前使用的系统中存储了大量数据，部分数据年代较久远，数据格式、完整性等方面与现行档案管理规范存在差异，在数据迁移前，需要多数据清洗、整合后方可进行迁移，确保迁移后数据的规范性、完整性和真实性。

历史数据迁移要求：

- （1）现有的所有字段不丢失；
- （2）现有档案图像质量不损失；
- （3）确保所有数据完整迁移；
- （4）确保迁移后的数据符合最新档案标准规范；
- （5）全部数据可备份（包括迁移前的数据和迁移后的数据）

（二）信息资源采集、历史存量档案数字转化

目前还有部分历史档案未做数字化，需要多这部分档案进行规范化整合数字化，把扫描数据挂接到新系统中，具体工作包括：残缺数据分类鉴定、档案补充扫描、电子数据编写页号、图像优化、数据挂接及转换等。

（三）具体数量信息

序号	名称	单位	数量	备注
1	分类鉴定	件	12000	
2	编写页号	页	180000	
3	数据目录采集	件	12000	
4	打印目录并填写备考表	页	3000	
5	盖填档号章	件	12000	
6	件装订	件	12000	
7	装盒盖章	盒	500	
8	档案扫描	页	180000	
9	图像优化	页	180000	

10	数据挂接及转换	页	180000	
11	档案用品及耗材	套	1	
12	文书档案元数据清洗	件	94456	
13	文物保护档案元数据清洗	件	47923	
14	拓片及质监数据清洗	件	5000	
15	文献数字资源元数据清洗	件	10232	
16	文献数字化视频文件清洗	件	89	
17	历史档案数字转化	页	1605216	

六、实施与培训

（一）项目实施工期

自合同签订之日起4个月内完成系统初验，试运行期为初验完成后3个月，试运行合格后提交终验。质量保证期为终验完成后12个月。

（二）项目实施团队

项目团队组织架构合理，项目负责人具有高级项目经理或信息系统项目管理师证书，团队成员不少于30人。实施团队人员应配备合理可行、专业性强，职责分工明确，经验丰富，能力强。投标人应与用户进行充分细致的沟通，并按照用户的具体需求进行项目实施。

（三）系统培训

应选派对相应专业实际工作了解的技术人员，来完成系统的操作使用培训，编写并提供培训教材。

对于每次培训的具体内容和时间安排，应事前提出具体的培训方案。应根据实际情况，完成临时的培训工作。

通过档案管理系统的培训，文物局工作人员能够快速掌握档案管理系统的使用、维护等操作技能；培训次数不少于3次，每次培训时间不少于2小时。

七、系统部署

本次项目建设基于北京市信创云环境，本项目完全利用北京市文物局已有的XC云资源，依托已有的“北京市文物局文物保护档案和文献资料数字扫描及管理系统”涉及的3台服务器，都部署在信创云上，信创云平台已经具备承载等级保护三级系统的

环境，完全满足本项目等级保护二级的要求。充分基于信创云的网络体系开展数据传输。

基础设施现状：

序号	位置	资源名称	VCPU	内存 (GB)	存储 (GB)	操作系统	中间件	数据库
1	信创云	主应用服务器	8	16	3050	统信服务器操作系统V2.0	TAS2.8 .9	人大金 仓
2	信创云	应用服务器	8	16	550	统信服务器操作系统V2.0	TAS2.8 .9	人大金 仓
3	信创云	数据库服务器	8	16	3050	统信服务器操作系统V2.0	TAS2.8 .9	人大金 仓

八、售后服务

1. 运行维护：从项目验收通过之日（以验收意见日期为准）起算：提供1年的运行维护支持；免费进行系统小版本升级。

2. 服务：提供技术服务热线（7*24小时），解答系统使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法；针对本项目，投标公司需确认长期负责人并提供联系方式；提供7*24小时现场保修和技术支持服务。若项目需维护问题较多，投标方需派驻人员提供驻场服务。

3. 在接到通知后的1小时内给予响应，根据故障情况及需求紧急程度，协商故障处理方式与时间节点。紧急情况需在24小时内作出实质性响应，非紧急情况需在48小时内做出实质性响应。对于紧急情况，24个小时内未作出实质性响应，则故障所造成的全部损失由投标公司承担。

4. 为系统后续进行的升级、迁移等工作提供技术支持。

第五章 合同草案条款

【北京市文物局档案管理系统升级改造项目】

软件开发及系统集成

服务合同

目 录

注：标★号章节为关键性条款。

一、定 义 ★	51
二、合同标的 ★	52
三、合同价格 ★	53
四、支付条款 ★	54
五、安装，测试，试运行和验收 ★	55
六、合同系统维护与保修 ★	56
七、乙方承诺 ★	57
八、知识产权 ★	59
九、保密条款	62
十、不可抗力	63
十一、违约责任	64
十二、法律适用与争议解决 ★	65
十三、合同生效及其他	66
十四、合同附件	67

甲 方：【北京市文物局】

法定地址：【北京市通州区宋庄南三街211号院1号楼】

法定代表人：【 】

项目联系人：【 】

联系方式：【 】

通讯地址：【 】

电 话：【 】

乙 方：【 】

法定地址：【 】

法定代表人：【 】

项目联系人：【 】

联系方式：【 】

通讯地址：【 】

电 话：【 】

双方本着平等互惠的原则，通过友好协商，就甲方委托乙方开发及集成本合同所涉项目软件相关事宜，真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据现行相关法律法规的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

一、定 义 ★

1.1 “软件”：软件是指由硬连线逻辑指令及置于系统存储器内的机器可读码（包括但不限于半导体装置或系统）组成的电脑程序，可提供基本逻辑、操作指令以及与用户相关的应用程序指令，包括用于说明、维护及使用程序的有关文件（如

有)。

- 1.2 “技术文件”：附件【 】中规定的所有与合同标的、系统的开发、安装、调试、运行、测试、验收以及其他技术支持相关的文件。
- 1.3 “服务”：按本合同及附件【 】规定由乙方及其人员向甲方做出的行为和担保。
- 1.4 “合同系统”或“系统”指按本合同附件【 】提供的合同标的能够正常协同工作的整体，技术文件，技术服务。
- 1.5 “安装”：由乙方执行的安装工作，包括根据设备安装图纸进行连接并将各部分安放到位。
- 1.6 “试运行”：系统入网运行后到最终进行验收之间的系统运行期间，且此期间系统应持续满足附件【 】中规定的所有要求。
- 1.7 “验收”：试运行期满后，若系统满足附件【 】的所有要求则乙方和甲方将签署验收合格证书。
- 1.8 “功能规格书”：指经甲方与乙方双方共同签署的描述本项目应实现的所有系统功能、性能指标的文件。该文件是系统开发、系统测试、系统竣工验收的基本依据。
- 1.9 “甲方关联公司”：指甲方的分公司、中国移动通信集团有限公司及其分公司、由中国移动通信集团有限公司直接或间接控股的公司，以及上述公司的合法继承人。

二、合同标的 ★

- 2.1 乙方同意按本合同及附件的约定，为甲方提供软件开发以及软件的安装、调试、测试、集成等相关技术服务。乙方向甲方提供的软件开发技术服务内容详见本合同附件【 】。
- 2.2 【如开发软件将在甲方已有系统中运行，则本条款适用】甲方原系统描述详见附件【 】，乙方将结合甲方原系统进行软件开发，使得开发软件能与甲方现有系统中已有的设备及相关软件相匹配。

- 2.3 甲方的软件开发需求及软件应达到的技术指标、规格详见附件【 】，乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本详见附件【 】。
- 2.4 乙方应当按照本合同及附件【 】对合同执行各阶段工作安排的规定，确保在【 】前完成所有功能的上线。本合同项下软件开发共分为【 】个里程碑阶段，每个里程碑阶段完成后均应依据附件【 】的测试标准进行测试和交付。若本合同所涉及的系统软/硬件在本合同有效期内需进行升级，乙方有责任确保本合同项下所提供的软件与升级后的系统软/硬件相兼容。
- 2.5 乙方须保证对其提供的所有第三方软件拥有合法著作权或者已经合法取得必要的、可转让的使用权，且在系统验收时可将该著作权或使用权完全转让给甲方。该等软件不存在任何权利瑕疵。
- 2.6 乙方对其提供的技术成果提供的售后服务详见本合同附件【 】。
- 2.7 乙方向甲方提供的技术文件，详见本合同附件【 】。
- 2.8 甲方对乙方提供的技术服务进行考核的规定详见本合同附件【 】。
- 2.9 甲方有权根据本合同约定对乙方进行安全考核评分及扣除相应服务费，具体要求及扣款安排见附件八《安全考核评分与服务费扣除》。
- 2.10 乙方负责对甲方人员进行技术培训，培训参加人数、时间和其他相关规定详见本合同附件【 】。乙方向甲方提供的培训应当免费，并保证受训者可以独立、熟练完成软件操作，实现软件目标和功能。

三、合同价格 ★

- 3.1 本合同总价格（以下称为合同总价）为：不含税价格人民币【 】元（大写：人民币【 】），适用增值税率【 】，增值税额【 】元，含税价格人民币【 】元（大写：人民币【 】）。价格清单详见附件五。
- 3.2 上述合同总价为本合同项下各项技术服务、合同设备、技术文件的含税总价格，已包含合同有效期内甲方需向乙方支付的所有费用，为固定不变价。除非甲方书面同意，本合同总价不得变更。

- 3.3 在合同履行过程中，如遇国家税率政策变更，对于合同未履行完毕的部分，在原标的不含税（单）价不变的基础上，按照新税率重新计算标的含税（单）价/合同总价，并且继续履行，后续不再另行签订补充协议。

四、支付条款 ★

- 4.1 本合同项下的所有款项，甲方均应以人民币按如下约定分阶段支付：

（1）第一笔付款：乙方完成需求分析并且需求分析得到甲方确认（即：双方共同签署功能规格书）之后，乙方应向甲方开具标明合同号、金额为合同总价【20】%的增值税专用发票原件和复印件各一份，甲方应在收到乙方发票并确认无误后的30个工作日内，以【银行转账】或【汇票】方式向乙方支付合同总价的【20】%，含税计人民币【 】元。

（2）验收付款：系统验收合格并且甲方签署验收合格证书之后，甲方向乙方支付验收款。双方以合同总价的【80】%为基础，扣除考核扣款、违约金或赔偿款后计算得出最终应付金额。甲方付款金额以乙方实际开具给甲方的发票所载金额为准。甲方应在收到乙方开具的增值税专用发票原件及复印件，双方签署的验收合格证书复印件等材料并确认无误后的30个工作日内，以【银行转账】或【汇票】方式向乙方支付验收款。

- 4.2 乙方在甲方支付合同款项前，应按各期付款数额以及甲方的要求向甲方开具符合国家法律法规和标准的增值税专用发票，乙方承诺其开具发票的形式与内容均合法、有效、完整、准确，不开具或开具不合格的增值税发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日且不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

- 4.3 乙方应在接到甲方开票要求后开具发票，并须在开具发票之日起【12】个工作日内将增值税专用发票送达至甲方，甲方签收发票的日期为发票的送达日期。乙方开具的增值税专用发票不合格的，应在接到甲方要求后的【12】个工作日内重新开具合格的增值税专用发票并送达至甲方，乙方自行承担相关费用。

- 4.4 如果乙方有赔偿和/或支付考核款、违约金的责任，则甲方有权从最近一笔付款

中扣除相应金额。如果最近一笔付款不足以抵扣的，甲方可从下一笔付款中继续扣除直至乙方承担完毕前述责任。

4.5 双方结算信息及发票信息详见附件【 】。

4.6 由于乙方未足额缴纳应缴税款和开具发票不真实、不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）和损失，由乙方承担。

4.7 任何一方改变结算账户的，应当提前十日书面通知另一方。如一方未按本合同规定通知而使另一方遭受损失的，应予以赔偿，但受损失方未能采取合理措施所致损失扩大的部分除外。

4.8 【如甲方以汇票方式向乙方支付款项的，本条款适用】乙方于汇票到期日前将汇票贴现的，所需支付的贴现利息由乙方自行承担。甲方向持票人清偿后即视为甲方已履行完毕本合同项下约定的付款义务。

五、安装，测试，试运行和验收 ★

5.1 乙方应负责对合同产品进行安装、调试及其他相关工作，甲方给予必要的协助。

5.2 乙方每阶段项目成果开发完成后，应在交付甲方前根据附件【 】标准完成自测，并在自测合格后交付甲方。甲方在领受了乙方交付的成果后，将对交付成果进行测试和评估，以确认其是否符合功能及规格需求。如甲方认为乙方交付成果有缺陷，乙方应根据甲方对缺陷及应改进部分的说明立即进行纠正并再次进行测试和评估。甲乙双方将重复此程序直至甲方认为乙方交付成果可以接受。在此期间因乙方交付成果不符合甲方要求导致的工作量增加等后果由乙方承担。

5.3 测试完成后，软件产品开始入网试运行。试运行期间为【 】个月。试运行期间，系统的功能和性能应符合本合同及附件【 】中的要求。如果在试运行期间内的任何时刻发现任何与本合同及附件约定不符之处，乙方有责任对其进行修改和矫正直到符合约定。同时，试运行期限应当自系统故障排除之日起根据故障持续的时间做相应顺延。试运行期间内，如果由于乙方原因造成整个系统瘫痪，并且乙方不能在接到通知后三个工作日内使系统恢复正常运行，则试运行期限将自系统恢复正常运行之日起重新开始计算。如上述故障排除及问题处理的时间超

过【十】个工作日，则视为乙方逾期交付。

- 5.4 软件在试运行期间出现的故障或问题由乙方负责排除及处理，所引起的相关费用由乙方承担，如造成甲方损失的，乙方还应予以赔偿。
- 5.5 试运行期满后，甲方将按照附件【 】规定对软件及系统进行最终验收。如果系统验收通过，双方将签署三份验收完成后合格证书，其中两份由乙方保存。但是无论如何，验收合格证书的签署不免除乙方对于合同系统的瑕疵担保责任和保修责任。
- 5.6 如因乙方原因导致软件系统未通过验收，乙方应排除故障并承担相关费用，同时延长试运行期间直至软件系统完全符合验收标准。
- 5.7 甲方只接受以签字盖章方式形成的法律关系，不接受任何在软件产品安装、交付、测试、验收过程中以任何形式（包括但不限于拆封、点击、输入信息等）所形成的法律关系，也没有授权任何人接受这种法律关系。上述过程中除签字盖章形式外形成的法律关系对甲方没有约束力。

六、合同系统维护与保修 ★

- 6.1 乙方所提供软件的免费保修期，从验收合格证书签署之日的次日起算，为期【 】个月。进入合同系统保修期后，乙方应对甲方承担保修责任。
- 6.2 如甲方将合同项下软件销售予第三方，乙方应负责为所有最终用户提供维护和支持服务。免费保修期满后，双方可视情形另行签署维护及支持服务协议。
- 6.3 在保修期内如果因为乙方原因造成设备、软件系统的性能和质量与合同规定不符或系统不能正常运行，乙方应负责排除故障及缺陷，所有费用由乙方承担。
- 6.4 乙方在收到甲方关于软件问题的通知后应最迟 7 日内提出解决方案。在保修期内，如果乙方对软件进行了技术改进，乙方必须免费向甲方提供与这些改进有关的详细技术资料。
- 6.5 在保修期内，如果出现紧急技术问题且甲方及时通知乙方的情况下，乙方人员应在 1 小时内予以答复。如果要求紧急处理，乙方应在收到通知后的 4 小时内赶到现场（省中心 48 小时内）。当合同系统提供的业务中断时，乙方在提供远端服

务的同时，须在收到通知后 4 小时内赶到现场，因不可抗力致使乙方未按时到达现场除外。

- 6.6 保修期内，如甲方在附件【 】中提出的功能需求发生变化时，乙方承诺在甲方要求的时间内对涉及的应用软件免费进行必要的二次开发、版本更新或升级，以满足甲方需求。若甲方提出的开发新需求工作量总和小于合同原总工作量的【 】%，乙方将不收取额外费用。
- 6.7 保修期内，如果由于技术的发展乙方需要对交付的技术成果进行软件升级和修改，乙方应及时提供有关性能改进等方面的信息，在甲方作好计划安排后，乙方对软件免费实施必要的升级/修改并保证与现有系统兼容。
- 6.8 保修期内，如果非因乙方提供的技术成果引起的系统瘫痪，乙方将尽全力在最短时间内排除故障。由此产生的费用由甲方承担。
- 6.9 保修期满后，如果出现特殊和紧急情况且在甲方要求下，乙方承诺将派遣其专家以优惠价格到现场对合同标的进行检查和维修。乙方给与甲方的优惠价格应不高于给与其他客户的优惠价格。
- 6.10 保修期满后，甲方将签发一份证明保修期满的证书。

七、乙方承诺 ★

- 7.1 乙方保证本合同软件（包含其中涉及的第三方软件）不会侵犯任何第三方的知识产权或其他权利，甲方使用本合同软件不会侵犯任何第三方的合法权利。
- 7.2 乙方保证其开发的软件符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。乙方交付的软件产品不含任何可以自动终止或妨碍甲方系统运作的软件。
- 7.3 如乙方交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方保证所提供的软件已完成了上述手续。
- 7.4 乙方在本合同范围内根据甲方提出的业务需求进行开发而形成的软件产品及其相关文档，由甲方拥有其财产所有权和相应的知识产权。如果双方之间有任何未了债务纠纷，该纠纷的处理不影响合同标的财产权和知识产权的归属。乙方承诺，在未经甲方书面允许的情况下，乙方不得以任何方式向第三方披露或者用于本合

同以外的任何其他目的。

- 7.5 乙方还承诺，非经甲方书面许可，乙方不得以任何形式将甲方的业务流程及各项数据的任何部分泄露给任何第三方。
- 7.6 乙方将在每【月】以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告，内容包括项目进度或里程碑计划执行情况、已完成的软件开发项目、项目遇到的困难及阻碍、本项目预期效果、人员配置及工作量使用情况、有无项目变更情况或其他与本项目有关的甲方应该知道或应该知道的情况。如有重大事项或变更发生，乙方应当立即告知甲方并及时回复甲方询问，否则由此引发的项目迟延或其他一切不利后果均由乙方承担。
- 7.7 若在乙方提供的软件中涉及使用本合同当事人以外的第三方软件及其相关文档，乙方应在征得第三方书面许可的情况下如实向甲方公开第三方向乙方公开的所有源代码（包括所有接口程序及 API 等）。该书面许可文件应当提供给甲方保存。
- 7.8 在合同履行过程中，甲方有权合理提出变更、扩展、替换或修改本合同项目需求的要求，包括增加或减少软件的相应功能/提高或提升有关技术参数/变更交付或安装的时间或地点等。乙方有责任根据甲方的要求提供相应的技术服务。在甲方提出新的业务功能需求、技术要求或技术规范时，乙方应在双方确认需求后 3 个工作日内提交详细的产品开发计划，经甲方确认后，在规定时间内实施必要的软件功能调整开发。鉴于本合同总价固定不变，如果甲方的需求不涉及合同软件结构性调整，乙方应免费进行修改。
- 7.9 乙方承诺在甲方要求时免费提供并完成与第三方系统的互通性测试，免费开放相关的应用软件接口协议，并在需要时免费修改其软件以满足系统间互通的要求。
- 7.10 在本合同有效期内及合同终止后，当甲方要求时，乙方同意提供本合同系统扩容所必需的产品和技术服务。乙方保证今后在该系统扩容项目和/或新建项目中，向甲方的关联公司提供与本合同相同的服务时，价格不高于本合同服务的成交价格。
- 7.11 【如因本合同项目需乙方提供硬件设备的，本条款适用】乙方承诺其有权转售本合同项下的全部硬件设备，乙方交付的硬件设备不存在任何权利瑕疵，且无任何质量瑕疵。乙方应将设备运送至甲方指定地点并承担交付前货物灭失及毁损

的风险。乙方提供的设备到货后应会同甲方指定人员进行到货检验，并由双方共同签署到货检验报告。该报告应详细列明检验结果，包括检验合格或发现的任何货物短缺、毁损或与本合同约定有不符之处。对开箱检验中发现货物短缺、毁损或与本合同约定有不符之处的，即为开箱检验不合格。甲方和/或甲方指定收货人有权拒收货物，乙方应在接到甲方通知的【5】天内免费修理、更换或补足以上货物和/或技术文件，并保证设备按期进行测试与调试。因此产生的一切费用，包括额外的运输费用等，将由乙方承担。如在甲方通知的期限内，乙方未能进行修理、更换或补足，则乙方应承担逾期交货的违约责任。到货检验报告的签署不免除乙方对于设备质量的担保责任。乙方提供的硬件设备的免费保修期，自到货检验报告签署次日起算，为期【12】个月。保修期内，乙方承诺对其提供的设备进行免费维护。

八、知识产权 ★

8.1 定制软件知识产权归属

- (1) 对在本合同项下由乙方按甲方提供的业务规范、标准和要求开发的定制软件，其相关全部知识产权归甲方所有。
- (2) 在未经甲方书面同意的情况下，乙方不得以任何方式将上述软件产品、文档及/或软件的任何数据或程序向甲方以外的任何第三方明示或暗示地披露、提供、转让，不得许可第三方使用或以任何方式加以利用。
- (3) 乙方不得将在开发上述相关软件产品的过程中获悉的甲方及其关联公司提供的任何技术文档、相关的技术规范或技术标准明示或暗示地提供、透露、转让给除甲方以外的任何第三方，不得许可第三方使用或以任何方式利用。
- (4) 乙方应在甲方要求时向甲方提供上述所有软件产品的全部信息和资料，并保证在其发生变更后及时告知甲方，包括但不限于：
 - A. 合同软件产品的概要设计、功能设计的详细文档及源代码，类库定义说明文档和类库本身；
 - B. 合同中涉及软件数据库结构的详细文档，包括数据模型、数据字典等；

C. 乙方依据本合同专门为甲方及其关联公司的相关业务流程功能、性能进行测试而定制开发的测试软件工具的技术文档及源代码。

(5) 乙方应在甲方要求时将所有与上述软件产品有关的、以任何形式载有的技术资料、数据或程序（包括其电子文档）全部完整地交给甲方，不得有任何缺漏。

(6) 按照上述条款规定由乙方提供给甲方的所有文档、数据模型、类库、各种软件产品等，甲方拥有其全部权利，且甲方拥有基于前述软件和文档、数据模型、类库等进行软件再开发的权利，再开发所产生的全部知识产权归甲方所有。

8.2 软件使用许可权

(1) 除本条第一款规定的情况外，乙方（软件使用许可方）许可甲方及甲方关联公司（软件使用被许可方）非独占和不受限制地使用乙方在本合同项下提供给甲方的软件，乙方的此种软件使用授权许可是不可撤销的（以下简称“软件使用许可权”）。乙方在本合同项下提供的上述软件包括：（1）乙方拥有知识产权的软件；及（2）第三方拥有知识产权的第三方软件，但该第三方软件是乙方通过与第三方签订知识产权许可协议而可以合法使用，且此种许可包括乙方有权许可甲方及甲方关联公司在前述许可协议范围内不受任何限制地使用上述第三方软件。

(2) 上述软件的知识产权仍归乙方或其相关第三方供应商所有。但甲方及甲方关联公司可以根据本合同规定使用软件，包括但不限于：上述软件的使用、复制、展示、修改、翻译、注释等权利。

(3) 甲方及甲方关联公司有权在合同有效期内以及使用合同设备期间，持续并不受干扰地使用乙方向其提供的所有软件，并且除本合同规定的合同总价外，甲方不必就使用上述软件而另外支付任何其他费用。

(4) 上述软件应在任何时候均被认为乙方和/或有关第三方拥有知识产权。乙方同意，针对甲方及甲方关联公司按本合同规定合法使用上述软件过程中可能产生的任何第三方对上述软件权利的主张与纠纷，甲方有权根据本条规定向乙方进行追索。如果第三方软件供应商要求乙方就第三方拥有知识产权的软件施加额外限制或责任，乙方应将该等限制或责任及时通知甲方，在经甲方书面认可后成为本合同的一部分。

8.3 【如乙方提供的软件产品（包括本条第一款及第二款提及的软件）中包含开源成

分，其中的开源成分包括但不限于包含开源源代码成分、开源二进制成分、引用（含动态调用等）开源组件成分或依赖的开源组件成分等，以下概称“开源软件”，本条款适用】乙方承诺其为履行本合同而使用的开源软件来源安全可靠、合法合规且遵循了相应的开源许可证（License）条款。乙方应在本合同签订后【 】日内以书面形式详尽告知甲方使用的软件产品涉及的所有开源许可证及其版本号、传染性程度、许可证兼容性、使用开源软件的权利及义务、管辖法院与适用法律、开源组件依赖链条（如有）、闭源替代方案等，如本合同涉及的开源许可证被更改，乙方应及时书面通知甲方。如乙方（一）违反开源许可证要求；或（二）使用存在兼容性风险、知识产权瑕疵、安全漏洞隐患等问题的开源软件；或（三）未尽告知义务导致甲方或甲方关联公司（一）无法继续合法使用软件；或（二）被要求披露相关开源软件使用情况或相关软件代码；或（三）被要求将相关软件开源；或（四）被索赔、声誉受损、涉入争议或侵权诉讼等，乙方应承担全部责任。

8.4 侵权救济

- （1）乙方保证其在合同项下提供的全部合同设备和软件（包括本条第一款 及第二款提及的软件）不会侵犯第三方的合法权利。如果甲方或甲方关联公司因按照合同的约定行使合同设备和/或软件的相关权利而侵犯第三方的合法权利，并因此涉入诉讼、索赔或其他司法程序（以下称“侵权诉讼”），乙方同意按照本条款的规定进行处理和赔偿。
- （2）乙方同意在收到甲方书面通知的情况下，指派代表为甲方的权益并以甲方的名义参与上述第三方提起的侵权诉讼，乙方应在上述侵权诉讼进行过程中就诉讼策略及其他事宜向甲方提供必要的支持与协助，并承担所产生的一切诉讼费用、律师费用、调查取证费用、差旅费用、和解金额或生效法律文书中规定的损害赔偿金额、设备和/或软件使用费等费用以及由此给甲方造成的损失。
- （3）甲方应在发生上述侵权诉讼后迅速通知乙方，并在上述侵权诉讼过程中与乙方进行合作。
- （4）如果在上述侵权诉讼中有效法律文书认定甲方构成侵权，禁止甲方或甲方关联公司继续使用合同设备和/或软件的一部分或全部，或要求甲方或甲方关联公

公司向第三方权利人支付使用费用，乙方应采取以下措施之一：

A. 免费使甲方或甲方关联公司重新获得合法使用上述合同设备和/或软件的权利；

B. 在甲方或甲方关联公司要求的合理期限内对上述合同设备和/或软件进行修改或更换使其满足合同的相关规定，以使甲方或甲方关联公司使用合同设备和/或软件不受上述法律文书限制，并继续合法、不受限制地使用合同设备和/或软件。采取以上措施所发生的费用均由乙方承担；

C. 若上述合同设备和/或软件有其他同型同质的替代物可供使用，则经甲方同意，乙方亦可收回合同设备和/或软件及技术文件，并将相应合同价款返还给甲方。但对甲方购买上述替代物而支出的高于本合同同等设备和/或软件合同价款的部分，乙方应予以承担。

(5) 如果甲方或甲方关联公司因司法机关对上述侵权诉讼做出的生效法律文书或为避免损失扩大且经乙方同意而与第三方达成生效和解协议后，完全不可能继续使用合同设备和/或软件的，则甲方有权解除合同，乙方应承担本合同规定的违约责任。

8.5 即使本合同以及与本合同相关的其他文件另有规定，甲方或甲方关联公司根据本条所获得的软件使用许可，同样适用于受让合同所涉系统全部设备的任何后继所有人且该后继所有人无须支付其他任何费用。

九、保密条款

9.1 本合同拥有信息的一方（“提供方”）根据本合同向另一方（“接受方”）提供的信息，包括但不限于技术性信息、商业性信息、文件、程序、计划、技术、图表、模型、参数、数据、标准、专有技术、业务或业务运作方法以及其他专有信息，本合同的条款和与本合同有关的其他商业信息和技术信息（以下统称“保密信息”），只能由接受方及其人员为本合同目的而使用。除为履行法定义务之需要以及本合同另有规定外，对于提供方提供的任何保密信息，未经提供方的书面同意，接受方及其知悉保密信息的人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给任何“第三方”。该“第三方”是指任何自然人、企业或其分支机构、代理、组织或其他实体，但不包括甲方关联公司。甲方关联公司是指甲方的分公司、中

中国移动通信有限公司、在中国境内由中国移动通信集团公司直接或间接控股的公司，以及上述公司的合法继任人。

- 9.2 提供方接受方提供或披露的保密信息，仅可由接受方为执行本合同需要披露给指定的雇员，并且仅在为执行本合同所需的范围内进行该等披露；但是，接受方在采取一切合理的预防措施之前，不得向其雇员披露任何保密信息，该等预防措施包括但不限于告知该等雇员将要披露信息的保密性质，由该等雇员做出至少与本合同保密义务一样严格的保密承诺等，以防止该等雇员为个人利益使用保密信息或向任何第三方做出未经授权的任何披露。
- 9.3 接受方的律师、会计师、承包商和顾问为提供专业协助而需要了解保密信息时，接受方可向其披露保密信息，但是，其应要求上述人员签订保密协议或按照有关职业道德标准履行保密义务。
- 9.4 如相关政府部门或监管机构要求接受方披露任何保密信息，接受方可在该政府部门或机构要求的范围内做出披露而无需承担本合同项下的责任。但前提是，该接受方应立即将需披露的信息书面通知提供方，以便提供方采取必要的保护措施，且该等通知应尽可能在信息披露前做出，并且接受方应尽商业上合理的努力确保该等被披露的信息获得有关政府机关或机构的保密待遇。
- 9.5 在任何情形下，本条所规定的保密义务应永久持续有效。

十、不可抗力

- 10.1 本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。
- 10.2 由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按约定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”），只要满足下列所有条件，不应视为违反本合同：
- （1）受阻方不能全部或部分履行其义务，是由于不可抗力事件直接造成的，且在不可抗力发生前受阻方不存在迟延履行相关义务的情形；
 - （2）受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失；及
 - （3）不可抗力事件发生时，受阻方立即通知了对方，并在不可抗力事件发生后的

十五(15)日内提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本合同的原因说明。

10.3 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

10.4 如果不可抗力事件的影响持续达三十（30）日或以上时，双方应根据该事件对本合同履行影响程度协商对本合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起十（10）日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本合同而无需承担违约责任。

十一、违约责任

11.1 乙方应严格按照附件【 】规定的工程进度安排，在规定的时间内完成并交付本合同标的。如因乙方原因造成项目未能按甲方安排如期进展的，乙方应按以下方式向甲方支付违约金：从延迟的第一周到第四周，每延迟一周支付合同总价的0.5%；从第五周起，每延迟一周支付合同总价的1%；不满一周作为一周计算。上述逾期违约金总值不超过合同总价的10%。所述的逾期违约金的支付不影响乙方义务的履行。

11.2 如果由于非乙方原因造成合同执行迟延，乙方不承担责任，合同进度相应顺延。

11.3 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同权利义务全部或部分转让给第三方的，乙方应向甲方支付合同总价的【20】%作为违约金，违约金不足以弥补甲方所受损失的，乙方还应予以赔偿。

11.4 乙方未经甲方书面同意擅自更换项目核心人员的，每更换一人，应向甲方支付合同总价的【0.5】%作为违约金。上述违约金总值不超过合同总价的【5】%。

11.5 乙方未按本合同约定开具、送达增值税专用发票的，应按甲方要求采取重新开具发票等补救措施，同时，甲方有权要求乙方支付合同总价【5】%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿；如乙方无法采取重新开具增值税发票或开具增值税发票与合同要求不符，造成甲方发生损失的，甲方通知乙方后，按“合同不含税价格+乙方实际提供增值税发票的增值税税额”进行结算，

同时甲方有权要求乙方支付合同总价【5】%的违约金；情节严重的，包括但不限于出现乙方未按合同约定开具、送达发票次数达【3】次的、乙方违约给甲方造成严重损失的、乙方违约致使合同无法继续履行等情况，甲方可终止合同，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

11.6 乙方违反国家法律、法规、规章、政策等规定开具、提供增值税发票的，乙方应自行承担相应法律责任，并承担如下违约责任：

11.6.1 乙方应按甲方要求采取重新开具增值税发票等补救措施；

11.6.2 乙方应向甲方支付合同总价【5】%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿；如乙方无法采取重新开具增值税发票或开具增值税发票与合同要求不符，造成甲方发生损失的，甲方通知乙方后，按“合同不含税价格+乙方实际提供增值税发票的增值税税额”进行结算，同时甲方有权要求乙方支付合同总价【5】%的违约金；

11.6.3 乙方如已经提交履约保证金的，甲方将不予退还。

11.7 乙方提供的增值税专用发票没有通过税务部门认证、无法提供增值税发票或开具的增值税发票丢失，应按甲方要求采取重新开具增值税发票等补救措施，造成甲方不能抵扣的，甲方通知乙方且收到乙方提供的合法合规发票后，按“合同不含税价格”进行结算，同时甲方有权要求乙方支付合同总价【5】%或未通过认证（或无法提供或丢失）发票中载明的税款金额（以两者中数额较高者为准）的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿。乙方未按甲方要求支付违约金的，甲方有权终止合同。

11.8 乙方违反其向甲方提供的保证及承诺的，除合同另有约定外，应向甲方支付合同总价的【20】%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应予以赔偿。

11.9 本合同所称之损失包括实际损失和合同履行后可以获得的利益、诉讼或仲裁费以及合理的调查费、律师费等相关法律费用。

十二、法律适用与争议解决 ★

12.1 本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应

适用中华人民共和国法律。

- 12.2 如果任何争议或权利要求起因于本合同或与本合同有关或与本合同的解释、违约、终止或效力有关，都应由双方通过友好协商解决。协商应在一方向另一方送达关于协商的书面要求后立即开始。
- 12.3 如果在一方提出协商要求后的十天内，双方通过协商不能解决争议，则任何一方有权将争议提交至【 】仲裁委员会进行仲裁并按照其届时有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁地点为：【 】。仲裁裁决是终局的，并对双方具有约束力，并可在任何有管辖权的法院或其他有权机构强制执行。除非仲裁裁决有不同规定，败诉方应支付双方因仲裁所发生的一切法律费用，包括但不限于律师费。
- 12.4 仲裁进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，双方应继续履行。
- 12.5 本合同全部或部分无效的，法律适用和争议解决部分的条款依然有效。

十三、合同生效及其他

- 13.1 本合同应由双方授权代表签字并加盖公司有效印章，自双方签署之日起生效；如双方签署日期不一致，自较迟的签署日起生效。
- 13.2 本合同文本中加入的各章、条、款、项的标题仅为方便阅读而设，不应对本合同的含义或解释有任何影响。
- 13.3 本合同正文及附件为中文文本。本合同正本一式两份，甲乙双方各执壹份，具有同等的法律效力。
- 13.4 乙方应一并签署并严格遵守本合同附件。
- 13.5 本合同附件中的各项条款为本合同不可分割的组成部分，若附件与合同正文有任何不一致的，以合同正文为准。
- 13.6 本合同及其附件构成双方就本合同标的达成的完整协议，取代以前双方就本合同标的所达成的所有口头或书面的协议、协商、意向书以及其他协议和文件。
- 13.7 任何与本合同相关但未在合同中明确规定的事项，将由双方当事人另行协商。
- 对本合同内容做出的任何修改和补充均应为书面形式，经双方签署后成为本合同

不可分割的组成部分。

13.8 未经本合同另一方的书面同意，任何一方均不得转让本合同项下任何权利义务。

13.9 一方当事人未强制执行本合同的一条或若干条款，或未行使其在本合同项下的任何选择权或其他权利，或任何时候未要求另一方履行其在本合同中的任何义务，均不应被理解为该方放弃上述有关条款，或者以任何方式影响本合同的有效性或该方强制执行本合同各项条款的权利，也不应阻止该方在任何时候采取其原本有权采取的其他任何行动。

13.10 本合同的任何条款或规定，如被有权机构判定为无效或不可执行的，不应影响本合同其他条款或规定的效力或可执行性，也不应影响该条款或规定在其他情形下的效力或可执行性。

13.11 双方确认，没有任何代理人、中间人或中介人直接或间接就本合同或本合同拟定的交易为任何一方行事，并且没有任何人基于任何一方做出的或代表任何一方做出的合同、安排而有权收取与本交易有关的任何代理费、中介费、中间人佣金或类似的佣金。

13.12 合同效力。本合同效力持续至【 】。在合同有效期内，如发生下列情形之一，本合同提前终止：

（1）甲方预算或需求变化导致本合同项下项目终止，甲方提前15日通知乙方终止本合同，合同自解除通知到达乙方之日起终止；

（2）乙方出现违约情形后甲方通知解除合同的；

（3）双方协商一致同意解除本合同；

（4）法律规定的其他情形。

合同终止后，任何根据本合同自然延伸的责任和义务（包括但不限于售后服务义务、质量保证责任、保密责任、违约责任、损害赔偿责任等）继续有效。该等责任和义务的承担不受本合同终止的影响。

十四、合同附件

本合同附件对双方均具有合同效力。

附件一 保密协议

附件二 廉洁诚信协议

附件三 安全管理承诺书

附件四 采购供应商负面行为处理规则

附件五 价格清单

附件六 技术规范书

附件七 技术建议书

附件八 安全考核评分与服务费扣除

附件九 各方结算信息、发票信息及通知送达信息

其他【 】

【以下无正文】

本页无正文，为合同签字盖章页。

合同名称：【北京市文物局档案管理系统升级改造项目】

甲方：【北京市文物局】（盖章）

甲方法定代表人或授权代表（签字）：【 】

日期：【 】

乙方：【 】（盖章）

乙方法定代表人或授权代表（签字）：【 】

日期：【 】

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）

北京市文物局档案管理系统升级改造项 目

响应文件

标的名称：

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

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”复印件并加盖供应商单位公章；

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件并加盖供应商单位公章；

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”等证明文件复印件并加盖供应商单位公章；

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”复印件并加盖供应商单位公章；

供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明并由本人签字。

注：联合体各成员单位均须提供。

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

注：联合体各成员单位均须提供。

2 本项目的特定资格要求（如有）

2-1 联合协议（如有）

联合协议

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

一、由____牵头，____、____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称/标的名称，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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 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

4 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/标的名称）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。

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

5 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目名称/标的名称：_____

项目编号/包号：_____

供应商名称	报价		备注
	大写	小写	

注：此表中，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

6 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目名称/标的名称：_____

项目编号/包号：_____

报价单位：人民币元

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

注：1. 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。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

7 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/标的名称：_____

序号	竞争性磋商文件 条目号（页 码）	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 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/标的名称：_____

序号	竞争性磋商文件 条目号(页码)	竞争性磋商文件 要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。**如对采购需求没有偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。**

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 中小企业证明文件（如有）

说明：

（1）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）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。

2）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。

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

（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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）参加北京市文物局的北京市文物局档案管理系统升级改造项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、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。

注：

1、本采购项目所属行业：**软件和信息技术服务业**。

2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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：_____

10 拟投入本项目的主要人员汇总表和资历表

10-1 拟投入本项目主要人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业技术职称	在本项目拟任 职务

10-2 拟投入本项目的主要人员资历表

1. 一般情况					
姓名		年龄		职务	
技术职称		相关工作 时间		拟在本项目 担任中职务	
学历	毕业时间_____ 毕业学校 _____ 专业_____				
主要经历					
2. 类似工作经验					
序号	参加过的相关项目名称/成 果情况		担任何职 (负责人/参加者)		备注

说明：请附主要人员的身份证、学历证、专业技术职称证（如有）、执业（职业）资格证书（如有）、类似项目工作经验证明资料（如有）等相关资料的清晰复印件。

11 承揽的类似项目业绩一览表

承揽的类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商联系人及电话	备注

12 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的_____（项目名称）_____（磋商文件编号：_____）

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，按照磋商文件中成交服务费收取标准一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

13 技术文件

供应商应根据采购需求和评审标准编制技术文件（格式自拟）

14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附件一、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/标的名称：_____

供应商名称	最后报价		其他声明
	大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件二、最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称/标的名称：_____

报价单位：人民币元

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

- 注： 1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日