

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市药品监督管理局政务服务中心档案管理服务-档案寄存托管服务项目

项目编号：TC260800E

采购人：北京市药品监督管理局政务服务中心

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	54

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 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：TC260800E

2.项目名称：北京市药品监督管理局政务服务中心档案管理服务-档案寄存托管服务项目

3.项目预算金额：82.65 万元、项目最高限价（如有）：82.65 万元

4.采购需求：

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
档案寄存托管服务	82.65	1 项	北京市药品监督管理局政务服务中心（以下简称“政务中心”）主要承担北京市药品监督管理局（以下简称“市局”）档案的存储保管工作，目前档案总计约 1.2 万箱。 服务范围包括：提供档案寄存托管、装箱整理及运输、查调阅等服务，为年度内新增的寄存档案制作箱号目录；档案首次入库进行一次专项消杀等服务。 详见招标文件第五章采购需求。

5.合同履行期限：合同生效后至 2026 年 12 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业单位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：

本项目不接受联合体投标、不接受分支机构投标。

投标人从北京市政府采购电子交易平台正式获得了本项目的招标文件。

三、获取招标文件

1.时间：2026年1月21日至2026年1月28日，每天上午9:00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数字认证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>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年2月11日9点00分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司第五会议室（北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦六层）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：政府采购支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

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 获取电子招标文件

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招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市药品监督管理局政务服务中心

地址：北京市通州区留庄路 6 号院 2 号楼

联系方式：孟怡，010-55527306

2.采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

联系方式：秦璐璐、师杉，010-62108239、62108152

3.项目联系方式

项目联系人：秦璐璐、师杉

电话：010-62108239、62108152

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
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				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
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：_____。				
	开标前答疑会	<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：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">档案寄存托管服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	档案寄存托管服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
档案寄存托管服务	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 项目预算金额的 1.5%。 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：中招国际招标有限公司</p> <p>电汇方式支付保证金： （一）网上注册：登录中招联合招标采购平台（http://www.365trade.com.cn；以下简称“中招联合”）进行免费注册 （二）标书下载：登录中招联合，找到本项目，免费下载标书后（可选择电汇或者现金方式支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费），进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。</p> <p>特别提示：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-4009033175）特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形： （1）中标人不按规定与采购人签订合同的； （2）中标人不按合同规定提交履约保证金的； （3）中标人不按招标文件的规定缴纳中标服务费； （4）存在的串通投标情形的； （5）存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____；</p>

条款号	条目	内容						
		(2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。						
25.6	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”。						
26.1.1	询问	询问送达形式:以书面形式提交。						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:中招国际招标有限公司综合发展部; 联系电话:010-62108058; 通讯地址:北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。						
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准:参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文服务类的计算方法收取。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>中标合同金额(万元)</th> <th>收取费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> 缴纳时间:中标人在领取中标通知书的同时支付。	中标合同金额(万元)	收取费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%
中标合同金额(万元)	收取费率							
100以下	1.5%							
100-500	0.8%							
28	纸质存档文件	(1)除电子交易平台递交电子投标文件外,还需提供: 纸质存档文件1份,可编辑的纸质存档文件电子文档1份。 (2)纸质存档文件仅用于采购人存档。内容需为电子交易平台上传的电子投标文件的打印版,不允许重新制作纸质存档文件。纸质存档文件封面应注明“正本”字样,文件采用A4纸、双面打印、胶装(不可活页装订)。仅需在纸质存档文件的封面和骑缝处,加盖供应商鲜章,内页不用再次加盖鲜章。纸质存档密封提交,封套上注明供应商名称、项目编号及项目名称。投标人自行承担封装失误产生的任何后果。 (3)提交时间、地点:同第一章采购邀请四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点 。 (4)评审时以上传至电子交易平台的电子版投标文件为依据。 (5)纸质存档文件不代表接受供应商响应,不作为项目评审因素。						
29	其他注意事项	(1)不按照文件要求上传电子投标文件的,采购人及其授权采购代理机构均不予受理。 (2)因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因,导致投标文						

条款号	条目	内容
		<p>件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。</p> <p>（3）若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。</p> <p>（4）供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。</p> <p>（5）投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。</p>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
 - 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《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 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）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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。
- 5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

- 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；
- 5.3.4 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四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,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 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性,并对招标文件做出实质性响应,否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、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；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 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。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标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。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 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。依法自主选定评审专家的，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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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。 本项目不接受分支机构投标时，投标人不得为分支机构。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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：投标截止时间以后、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，与其他采购文件一并保存； 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投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，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。	无须投标人提供，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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
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,此时建议在《资格证明文件》中 提供。 1、投标人单独投标的, 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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人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, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件，格式见《投标文件格式》
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，投标人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《投标文件格式》1-2 投标人资格声明书
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>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招标文件。</p> <p>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。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明(如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求(如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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；</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求： /

3.2.3 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）：本项目为服务招标，此条不适用。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：本项目为服务招标，此条不适用。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
价格部分（10分）			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10
商务部分（20分）			
2	服务经验	15	具有近3年（2023年1月1日至今）机关事业单位档案寄存托管服务经验，提供同类项目合作案例（需提供合同关键页复印件，加盖公章）每个合格业绩得5分，最高15分
3	库房响应	5	1、采购主库房的地理位置距离委托方办公地点不超过40km得4分；40km-80km得2分，超过80km不得分，提供相关证明材料，如导航截图等。 2、投标人能提供应急备用库房，且与主库房搬运时间小于1小时得1分，超过1小时或无备用库房不得分，提供相关材料。
技术部分（70分）			
4	库房建设与配置响应	12	档案库房完全满足采购需求“三、档案库房建筑要求”得12分；每有一条不满足扣2分。本项最高12分，最低0分。提供相关证明材料，加盖公章。
5	八防要求	12	档案库房完全满足采购需求“四、八防的要求”得12分；每有一条不满足扣1.5分。本项目最高12分，最低0分。提供相关证明材料，加盖公章。
6	应急处置方案	10	投标人需提供针对本项目的应急处置方案。 完全满足采购需求中“六、突发事件应急处置要求”，处置方案完整、科学、可行、针对性强，得10分； 完全满足采购需求中“六、突发事件应急处置要求”，方案比较完整、科学、基本可行，有针对性，得7分； 完全满足采购需求中“六、突发事件应急处置要求”，方案完整性、科学性一般，具备可行性，比较通用，得4分； 部分满足采购需求中“七、提供服务要求”，得1分； 无内容，0分
7	消杀服务方案	10	方案健全、可行，针对性强，得10分； 方案比较健全、可行，有针对性，得7分； 方案不够健全，有一定可行性和针对性，得4分； 方案较差，无法满足采购需求，得1分； 无内容，得0分

8	服务方案	20	<p>投标人需提供针对本项目的服务方案及相关证明材料。对服务内容响应、工作流程、安全管理方案、保密方案、环控系统、档案管理系统等进行评估。</p> <p>完全满足采购需求，服务方案完整、科学、可行、针对性强，得 20 分；</p> <p>完全满足采购需求，服务方案比较完整、科学、基本可行，有针对性，得 15 分；</p> <p>完全满足采购需求，服务方案完整性、科学性一般，具备可行性，比较通用，得 10 分；</p> <p>部分满足采购需求，得 5 分；</p> <p>无内容，0 分</p>
9	团队配置	6	<p>团队配置合理，人员充足。项目负责人须具备档案工作经验不低于 10 年。提供团队人员列表及项目负责人相关证明材料。满足得 6 分，否则得 0 分。</p>
总分		100	

注：投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。

第五章 采购需求

说明：本章中标注★的为实质性条款，如果不满足，视为不符合《符合性审查要求》，投标无效。

一、服务概况

- 1.服务名称：档案寄存托管服务
- 2.数量：1
- 3.服务地点：北京
- 4.服务履行期限：合同生效后至 2026 年 12 月 31 日。

二、项目背景及服务范围

北京市药品监督管理局政务服务中心（以下简称“政务中心”）主要承担北京市药品监督管理局（以下简称“市局”）档案的存储保管工作，目前档案总计约 1.2 万箱，涵盖药品、医疗器械、化妆品的行政审批、执法监管等各类业务档案。每卷档案均已完成标准化整理，附有规范边条及标签。每卷档案均标注唯一档案编号。目前所有均存放于北京市内指定场地，具备基本转运条件。现有存放场地配备货运电梯及装卸平台，便于档案批量转运。档案当前均存放于标准档案密集架，无霉变、破损等异常情况。

服务范围包括：提供档案寄存托管、装箱整理及运输、查调阅等服务，为年度内新增的寄存档案制作箱号目录；档案首次入库进行一次专项消杀等服务。

三、档案库房建筑要求

（一）库房实际使用面积不低于 4000 m²，且为独立区域，无其他用途占用。

（二）库房净高不低于 8M，预留足够通风及设备安装空间。

（三）库房门采用甲级钢质防火防盗门，密封性能达标，实现办公区、库房、查阅区物理隔离。

（四）库房楼面荷载不低于 25KN/m²，建筑耐火等级为一级，抗震烈度按七度及以上设防。

(五) 建筑物室内外高差不小于 60CM，库房选址远离易燃易爆、有毒有害污染源。

(六) 库房建设符合《档案馆建筑设计规范》(JGJ 25-2010) 相关要求。

四、八防的要求

(一) 防盗：配备全区域无死角视频安防监控系统，24 小时专人值守并定时巡逻。安装与 110 系统联网的防盗报警装置，库区出入口及重要区域设置门禁系统，仅限授权人员进入。窗户采用双层防盗防暴玻璃，向委托方开放指定区域实时监控权限。监控记录保存不低于 6 个月。

(二) 防光：窗户安装专业防紫外线遮阳膜，档案需密闭式存放，库房照明选用防爆白炽灯。

(三) 防高温：库房配备恒温空调系统及多点温湿度监测设备，实时监控并自动调节，确保库房温度稳定在 14-24°C 的国家标准范围。

(四) 防火：配备火灾自动报警系统及符合档案灭火要求的自动灭火系统、灭火介质不损害档案。库房及通道设置库房专用防火门，所有电气设备采用防爆型，电线全部穿管铺设，严禁存放易燃易爆物品。

(五) 防潮：安装智能除湿净化系统和有害气体检测设备，实时监督库房环境自动调控室内湿度，确保相对湿度维持在 45-60% 的国家标准范围。库房屋顶及外墙做防水防潮处理，定期检查维护。

(六) 防尘：库房内墙、地面采用光滑耐磨材质，定期开展全方位清扫，保持环境无尘。档案入库前进行清洁处理，采用双层档案盒及专用档案箱存放。

(七) 防鼠：库房门口设置防鼠板，所有通风、排气管道安装不锈钢防护网罩。定期在指定区域放置粘鼠板或环保鼠药，建立防鼠巡查记录。

（八）防虫：遵循《档案虫霉防治一般规则》，定期对库区进行灭菌杀虫熏蒸处理，建立虫害防治台账，确保档案无虫蛀隐患。

五、保管措施要求

（一）受托保管的档案需装入专用档案箱密封，未经委托方书面许可，受托方不得擅自开启密封条或接触、翻阅档案。

（二）交付时间和地点：中标服务商需要进行移库的，自本合同签订之日起 20 个工作日内完成全部档案的接收、清点、运输移库、目录核对（包括档案文件册目录，电子目录，箱条码等），并实现兼容读取。

（三）建立健全档案保管管理制度，包括入库登记、定期清点、温湿度记录、安全巡查等，每月向委托方提交档案保管状况报告。

（四）对所有接触档案的员工开展档案法律法规及保密教育，签订正式劳动合同及档案保密协议，明确保密责任及违约责任。

（五）与委托方签订独立的档案保密协议，明确保密范围、期限及双方权利义务，严格遵守《中华人民共和国档案法》相关保密规定。

（六）档案存放实行分类分区管理，根据档案类型、保管期限等制定清晰的存放方案，确保快速定位调取。

（七）具有自主可控档案库房管理系统，可对档案进行实时跟踪，档案系统管理应覆盖全流程，包括不仅限于存储、查询调阅、运输。

（八）具备动态库房监控系统，对库房温度、湿度、空气质量、漏水等情况进行监控，并通过智能屏进行实时展示和预警。

六、突发事件应急处置要求

（一）制定完善的突发事件应急预案，涵盖火灾、水灾、地震、盗窃、虫害等各类风险场景，明确应急处置流程、责任分工

及响应机制。

（二）具备快速响应及有效处置突发事件的能力，配备应急救援物资及设备，定期组织应急演练，提升处置效率。

（三）建立突发事件善后处理及责任追究制度，事件发生后立即采取补救措施，最大限度减少损失，并全面排查整改隐患。

（四）突发事件发生后，须在 1 小时内将事件情况、处置措施及进展向委托方上报，后续及时提交详细处理报告。

七、提供服务要求

（一）本项目采购库房的地理位置优先考虑临近委托方办公地点不超过 40KM，交通优先一小时以内。

（二）库房可持续发展空间较大，且现有库容及相关服务条件满足委托人档案存储要求；为储存库房进行投保，包括但不限于公众责任险，第三者责任险等；

（三）每半年向委托方提交档案保管数量、完好状况及库房环境监测报告，每年开展一次全面档案清点，出具清点报告。

（四）按委托方要求，提供档案查阅、调阅等业务统计数据，配合完成各类专项统计工作。

（五）提供档案调阅派送服务，包括往返运输、安全交接等，确保档案在运输过程中无丢失、损坏，保障全程运输安全。

（六）设立独立的档案查阅室，配备复印、传真、网上传输等设备，为委托方及经批准的查阅人员提供免费现场查阅服务，严格执行查阅登记制度。

（七）档案查阅、调阅等业务均需经委托方批准，按规定办理相关手续，留存完整记录，严禁未经授权擅自提供档案利用服务。

（八）通过草本成分药物对全部档案进行熏蒸消杀处理、档案除尘、档案箱及货架擦拭消毒，采用符合国家环保要求档案专业药剂，档案资料消毒杀菌过程中必须确保档案资料的安全完整，

严格遵守中华人民共和国行业标准《档案虫霉防治一般规则》（DA/T 35—2017）和相关规定，不得对档案原件造成损伤。

八、受托方资质要求

（一）具有独立法人资格。

（二）具有近3年（2023年1月1日至今）机关事业单位档案寄存托管服务经验，提供不少于3份同类项目合作案例（需提供合同关键页复印件）。

（三）库房设施设备通过相关部门消防安全验收，提供验收合格证明。

（四）团队配置合理，人员充足。项目负责人须具备档案工作管理经验不低于10年。

九、核查及验收要求

（一）该项目分为两次阶段验收。

1、第一阶段验收：自合同约定的履行期限起始日起6个月期满后5个工作日内，中标方向招标方提供第一阶段工作成果，招标方应在收到工作成果后的5个工作日内完成验收并出具验收结果。

2、第二阶段（终验）验收：中标方应在合同履行期限结束前2个月期满前的5个工作日内，向招标方提供第二阶段即最终工作成果，招标方应在收到工作成果后的5个工作日内完成验收并出具验收结果。

（二）对于阶段验收发现的不合格项，中标方应在5个工作日内完成整改并经招标方再次验收合格后，视为该阶段验收合格。

（三）中标方向招标方提供的工作成果形式为在库档案盘点报告。

十、服务费用结算及罚则

（一）费用结算

1.合同总金额：具体服务费总额以双方合同约定为准。

2.支付方式：合同签订生效之日起 10 个工作日内，中标人向招标人提供 10%合同金额的履约保函。招标人在收到上述履约保函及阶段费用发票后 20 个工作日内，向中标人支付合同总金额的 50%；招标人出具第一阶段验收报告并收到中标人提供阶段费用发票后 20 个工作日内，向中标人支付合同金额的 40%；招标人出具第二阶段即终验验收报告并收到中标人提供阶段费用发票后 20 个工作日内，向中标人支付合同金额的 10%。

3.支付形式：招标人以银行、支票、汇兑或者中标人同意的其它方式付款。中标人在招标人付款前，开具等额发票。因中标人管理和服务水平未达标准产生的服务费用扣罚额度，将在下次支付服务费用时扣抵。本项目协议期满后，如双方决定不再续约，最后一次支付将在服务期满后三个月内支付。

（二）罚则标准

1.中标人未按照合同约定提供服务而导致招标人蒙受损失的，中标人应向招标人赔偿损失，同时招标人视情节轻重从项目服务费中扣除相应费用。

2.因中标人及其被授权雇员原因，使得招标人机密材料被泄露或被第三人使用，造成招标人损失的，由中标人承担赔偿责任。同时招标人视情节轻重从项目服务费中扣除相应费用。

3.因中标人原因造成招标人档案霉变、破损、丢失的，中标人除承担因此造成的招标人直接损失的赔偿责任外，还应向招标人支付招标人已付全部服务费用的 3%的违约金。

十一、其他约定

1.通知与送达：双方与本项目有关的任何信息或文件需要通知或送达对方时，应当以书面形式当面递交、发送至接收方在合同中列明的地址或书面通知的其它地址，否则不发生效力。如果拟接受通知的一方的地址或联络号码发生变更，应及时通知另一方。除非另有规定，所有通知和往来通讯按以下日期正式送达：（1）

当面递交的，以被通知方收到该通知的日期为准；（2）经对方接收确认后，发生效力。

2.争议解决：在求助于外部争议解决机制前，双方应通过友好协商解决与本项目相关的争议；经协商无法达成一致，任何一方均有权向北京市通州区人民法院提起诉讼；即使存在争议，双方应继续最大程度地履行各自的义务。

★3.投标人需承诺：如中标，将按照档案存储费 0.188 元/箱/天、下架费 6 元/箱的标准，向原档案代存机构支付自 2026 年 1 月 1 日起至全部档案移库上架完成期间产生的费用。此费用包含在投标报价中。承诺函格式自拟，加盖公章，原件放在投标文件正本中。

4.投标报价中需包含移库费用。

第六章 拟签订的合同文本

北京市药品监督管理局政务服务中心
档案管理服务-档案寄存托管服务项目

合同书

年 月 日

目 录

第一章 总则

1. 合同的完整性

第二章 服务

2. 服务项目内容

3. 服务合同期限

4. 项目验收

5. 服务收费

6. 乙方服务承诺

7. 服务的非独家性

8. 甲方责任

9. 乙方责任

第三章 一般条款

10. 隐私性和机密性

11. 保密协议

12. 违约责任

13. 知识产权

14. 不可抗力

15. 合同的变更

16. 争议解决

17. 其他

附件：档案寄存托管服务费用明细表

北京市药品监督管理局政务服务中心
档案管理服务-档案寄存托管服务项目合同书

合同号：

甲方：北京市药品监督管理局政务服务中心
通讯地址：北京市通州区留庄路6号院2号楼
法定代表人：

乙方：
通讯地址：
法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，甲乙双方就甲方委托乙方提供档案寄存托管服务事项协商一致，共同订立本合同，以明确双方的权利、义务，确保合同双方共同执行。

第一章 总则

1.合同的完整性

1.1 除非本合同另有明确规定或双方书面同意，否则本合同的条款及所有附件（合称“本合同”）构成双方就合同内事项的协议和谅解，并优先于双方之前就该事项达成的其他所有协议。双方确认其在同意签署本合同时，并未依赖本合同以外的任何声明、保证或其他担保。

1.2 除非文中另有所指，否则在本合同中：

1.2.1 “收费”指产品和服务的收费。

1.2.2 “机密资料”指所有与合同一方的业务和经营相关的机密性资料，且合同另一方应合理知悉该等资料的机密性，以及该合同方就本合同所披露的一切私人资料。

1.2.3 “不可抗力”指合同一方无法合理控制并导致其无法履行或导致合理认为其无法履行本合同项下承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于：

- 地震、台风、重大自然灾害；
- 战争行为、恐怖活动、政府干预。

1.2.4 “知识产权”包括版权、商标、设计、专有知识、商业秘密、专利、服务标记、商号、企业名或公司名，或其他专有权利，不管其是在本合同签订之前、当日或之后生成。

1.2.5 “正常工作日”指在中华人民共和国除星期六、星期日以及国家法定节假日外的任一工作日。

1.3 本合同如需修订，须经甲乙双方协商同意，并达成书面形式修改合同方为有效。在修改的合同达成之前，原条款继续有效。

1.4 本合同一式肆份，双方各执贰份，对双方均具有同等法律效力。

1.5 合同所有附件以及经双方确认的其它文件均为本合同不可分割的组成部分，同时生效。

第二章 服务

2.服务项目内容

2.1 服务内容

2.1.1 乙方根据甲方要求，为甲方指定档案提供档案寄存托管、装箱整理及运输、查调阅和档案消杀、除尘等服务，乙方提供服务相关的耗材。

2.1.2 乙方为甲方年度内新增的寄存档案制作箱号目录，与上年度寄存档案箱号目录共同视为甲方指定档案，并将全部箱号目录整理后以电子版形式交予甲方。

2.2 服务时间

2.2.1 乙方提供档案查阅服务的时间为正常工作日9:00至17:00。

2.2.2 法定节假日乙方应按甲方的工作安排提供相应的加班服务，甲方如需乙方人员提供加班服务（仅限档案查调阅服务），应提前壹日通知乙方。

2.2.3 特殊情况（不包括2.2.2所述情况）甲方需要乙方在非服务时间提供相应服务（仅限档案查调阅服务）的，乙方应给予协助并提供紧急联系电话：_____。

2.3 档案保存地点：_____。

2.4 服务联系电话：_____。

2.5 寄存档案交付方式：在甲方指导下乙方负责提供现场装箱整理并与甲方现场确认签字。乙方负责运送，并在甲方现场完成寄存档案的交付，双方确认后签字，自交付之时乙方承担保管责任。以上所需费用均包括在档案寄存托管服务费中。

3.服务合同期限

本合同有效期为____年，即____年____月____日至____年____月____日。

4.项目验收

4.1 该项目分为两次阶段验收。

4.1.1 第一阶段验收：自合同约定的履行期限起始日起6个月期满后的5个工作日内，乙方向甲方提供第一阶段工作成果，甲方应在收到工作成果后的5个工作日内完成验收并出具验收结果。

4.1.2 第二阶段（终验）验收：乙方应在合同履行期限结束前2个月期满前的5个工作日内，向甲方提供第二阶段即最终工作成果，甲方应在收到工作成果后的5个工作日内完成验收并出具验收结果。

4.2 对于阶段验收发现的不合格项，乙方应在5个工作日内完成整改并经甲方再次验收合格后，视为该阶段验收合格。

4.3 乙方向甲方提供的工作成果形式为在库档案盘点报告。

5.服务收费

5.1 收费方式

5.1.1 甲方的寄存托管档案以_____为周期向乙方支付费用。

5.1.2 _____年甲方寄存托管档案_____箱，甲方年度内档案寄存箱数如有超出，应不超过本合同约定数量的6%，费用不再增加。

5.1.3 档案寄存托管服务费共计人民币_____元（人民币大写：_____），包括所涉及的首次收箱服务费用、档案寄存托管服务费用。

支付方式为：分三次支付。合同签订生效之日起10个工作日内，乙方向甲方提供10%合同金额的履约保函。甲方在收到上述履约保函及阶段费用发票后20个工作日内，向乙方支付合同总金额的50%，人民币大写：_____元整，小写：（¥_____元）。甲方确认第一阶段验收合格并收到乙方提供阶段费用发票后20个工作日内向乙方支付合同金额的40%，人民币大写：_____元整，小写：（¥_____元）。甲方确认第二阶段即终验验收合格并收到乙方提供阶段费用发票后20个工作日内向乙方支付合同金额的10%，人民币大写：_____元整，小写：（¥_____元）。

乙方账户信息如下：

名称：_____公司

开户银行：_____银行

银行账号：_____

5.2 甲方支付的资金费用已包括为保障甲方档案寄存托管安全所涉及的一切费用。除非甲方变更服务要求，甲方不再支付其他任何费用。

6.乙方服务承诺

6.1 乙方保证和承诺其已获取并持有提供本合同下服务所必须具备的所有许可证、执照及批文以及有权签署本合同。乙方所提供的服务完全遵守中华人民共和国的所有使用的法律法规。

6.2 乙方承诺采取所有合理行动以便有效利用一切指定的、与本合同有关的可用资源，并采取所有必要措施以确保及时、有效地提供服务。

6.3 自合同签订之日起至下次续签合同时，乙方应为甲方寄存托管档案提供服务，保证寄存档案的安全。

6.4 合同到期后，如甲方因政策变化不再续签，乙方应积极配合甲方进行档案出库下架工作，在未完成全部寄存托管档案的转移期间，应确保寄存托管档案的安全。

7.服务的非独家性

在遵守本合同项下所有义务的前提下，乙方可以为其他人提供类似服务。

8.甲方责任

8.1 合同期间，甲方应按照合同约定的付款形式和金额向乙方支付服务费用。

8.2 甲方存储于档案仓库的所有档案信息和与档案管理相关的行为必须遵守中华人民共和国的所有使用的法律法规，由于甲方违法、违规操作造成的损失，责任由甲方承担。

8.3 甲方应按照双方约定将待存储档案交付乙方。

8.4 甲方不得在档案箱内存储有价证券，如甲方存储上述物品，所产生的任何责任由甲方承担。

9.乙方责任

9.1 乙方应按甲方要求及本合同的约定，为甲方提供档案寄存托管服务，严格依照防火、防盗、防潮、防光、防尘、防高温、防有害气体、防有害生物的“八防”要求提供档案库房和双方约定的服务流程、服务标准和时效承诺完成各项工作。

9.2 乙方应采取一切合理、必要的措施保证甲方档案安全，确保甲方寄存的档案在档案介质有效期内不破损、损毁或发生其他无法正常使用的情况；

9.3 乙方应确保档案查阅的时效性及安全性，因乙方未及时采取合理、必要措施而给甲方造成的直接损失由乙方负责。

9.4 乙方变更档案保管场所需经甲方事先书面同意，除紧急情况或为了甲方利益外，未获甲方事先书面同意变更档案存放场地所造成的一切损失由乙方承担。

9.5 乙方不得擅自查阅甲方委托其保管的档案；未经甲方书面允许及派人陪同下，乙方不得以任何方式向任何人、机构或组织提供（包括但不限于借阅、查询、展示）、泄露甲方委托乙方保管的档案，保证甲方档案的信息安全。甲方交付乙方的档案视为甲方商业秘密。

9.6 为保障乙方工作质量，甲方及对甲方有监管权的机构有权对乙方的资质、经营情况、技术水平等进行调查和现场访查，乙方应给与积极配合。

9.7 乙方应保障为甲方提供连续的服务，非甲方同意不得因人员、组织调整等内部原因为由中断、暂停相关服务。乙方实施重组、合并等改变公司结构或所有者关系以及主营业务时，应提前三个月书面通知甲方，并有义务保障不影响对甲方提供的服务。

9.8 本合同项下服务乙方不得转包、分包。

9.9 档案资料消毒杀菌过程中必须确保档案资料的安全完整，严格遵守中华人民共和国行业标准《档案虫霉防治一般规则》（DA/T 35—2017）和相关规定，不得对档案原件造成损伤。

9.10 乙方需配合甲方完成全年不少于4次的现场巡查。如乙方未符合巡查要求并未在规定期限内完成整改，甲方有权扣除其当年托管寄存费用的3%。

第三章 一般条款

10.隐私性和机密性

10.1 在不影响**第11条保密协议**的情况下，在整个合同期限内乙方承诺并保证采取合理的安全措施，以确保甲方因本合同提供给乙方供其持有或处理的档案不会被丢失、非法接触、使用、修改、变更、修订、删除、披露，或被以其他形式滥用，并保证只有甲方授权人员才可接触该档案。

10.2 乙方在收集、持有、处理或使用该档案时应：

- 只将该档案用于履行和完成本合同项下的义务；
- 未经甲方事先书面许可不得向第三方披露该档案；
- 若被依法要求披露该档案，须立即通知甲方并协助甲方进行相关处理；
- 未经甲方事先书面许可不得将档案转移至乙方代管的档案仓库以外；
- 确保须接触该档案的乙方雇员接受与乙方同样的约束，保证除了履行其与本合同有关以及本合同项下的工作职责外，不接触、使用、披露或保留该档案；
- 在得知其雇员违反本条（第10条）规定时立即以书面方式通知甲方；
- 在任何适用法律、法规和监管机构的指引、规则或指令所规定的乙方义务的范围内，按照该等法律、法规和监管机构的指引、规则或指令收集、持有和处理该甲方资料。

11. 保密协议

11.1 乙方承诺乙方及其雇员对有关甲方的一切机密资料和档案严格保密。未经甲方事先书面许可不得公开或向任何第三方披露该等机密资料。

11.2 甲方确认知悉乙方的雇员，将会直接参与履行本合同项下乙方的义务，因此在本合同期限内将根据乙方授权不时接触甲方的机密资料和档案，前述雇员已经乙方培训，具有与其所担当岗位相适应的业务技能和职业素养（包括知晓自身的保密义务）。

11.3 甲方有义务保守有关乙方的一切相关机密，包括服务费标准、服务项目、操作流程等。甲方不得以任何理由或形式公开或透露给第三方。

11.4 本条规定在本合同到期或终止后仍然有效，直至相关信息不再视为保密信息。

12. 违约责任

12.1 违约责任

12.1.1 乙方未按照合同约定提供服务而导致甲方蒙受损失的，乙方应向甲方赔偿损失。

12.1.2 因乙方原因造成甲方档案丢失的，乙方应全力配合甲方完成补救工作，且除承担因此造成的甲方直接损失的赔偿责任外，还应向甲方支付甲方已付全部服务费用的3%的违约金。

12.1.3 因乙方及其被授权雇员原因，使得甲方机密材料被泄露或被第三人使用，造成甲方损失的，应由乙方承担赔偿责任。

因甲方原因导致乙方不能按照约定履行合同的，由甲方自行承担相应责任并赔偿，因此给乙方造成损失的，还应承担由此给乙方造成的直接经济损失。

12.1.4 甲方未按照本合同约定的形式和金额履行付款义务的，乙方有权要求甲方支付应付而未付的服务费，且每逾期支付一天，甲方应承担欠付金额0.01%的逾期违约金；乙方应于甲方付款的同时提供等额合规发票，因乙方提供的发票无效或无法验证，造成甲方报账困难，导致甲方逾期向乙方支付服务费，乙方不得向甲方请求逾期违约金。

12.1.5 合同有效期内，除因不可抗力或本合同另有约定外，任何一方单方面要求解除合同的，需至少提前三十个工作日书面通知对方，且未经对方书面同意，任何一方不得随意解除本合同。

根据本合同的约定，因一方严重违约导致合同目的无法实现的，守约方有权解除合同，并要求违约方承担相应的违约责任。

12.2 守约方对违约方的索赔要求须在损失发生后的三十个工作日内以书面形式向违约方提出。

13.知识产权

13.1 除非双方书面方式另行约定，否则因提供服务而产生的知识产权属于乙方的财产。

13.2 乙方保证甲方对本合同下服务的使用不会侵犯中华人民共和国任何人的知识产权，如因乙方原因导致甲方侵犯他人的知识产权，因此产生的全部费用由乙方承担，且乙方应全权代理甲方处理相关纠纷。

14.不可抗力

14.1 若双方由于（直接或间接）不可抗力而延迟履行或未予履行其在本合同下的义务，则无须为该等延迟履行或未予履行向对方负责；但由于乙方未采取必要措施或合理注意或由于疏忽、过错等原因导致的灾难性事件如火灾、浸水等除外。

14.2 不可抗力造成或预期造成合同一方延迟履行或无法履行其义务的，暂停该合同方履行其义务。根据本款暂停义务的合同一方应立即亲自或通过电话告知合同另一方（在延迟后的五个工作日以书面方式加以确认），并立即寻找安全地点，确保档案存放安全。

15.合同的变更

15.1 合同的变更须经过合同双方签署书面协议方能生效，否则本合同的规定不得修改。

15.2 提出变更合同的一方应在本合同的内容、条款或条件变更前至少三十个工作日提出合同变更申请。

16.争议解决

16.1 在求助于外部争议解决机制前，合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。

16.2 由于政府调控支出等政策因素造成甲方经费压缩支出的情况，甲方应尽快将发生的事实情况通知乙方,双方应积极协商落实相关政策精神。

16.3 协商不成，交由被告方所在地有管辖权的法院处理；争议的解决适用中华人民共和国法律、法规和条例。

16.4 即使存在争议，双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

17.其他

17.1 合同受中华人民共和国法律约束，并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行；法律、法规未做规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。

17.2 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.3 本合同经双方盖章签字后生效。

（以下无正文）

(签署页，无正文)

甲方：北京市药品监督管理局政务服务中心

法定代表人/授权代表人（盖章）签字：

日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人/授权代表人（盖章）签字：

日期： 年 月 日

附件 档案寄存托管服务费用明细表

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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 中小企业证明文件

说明：

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2)如本项目(包)专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5)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投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2)对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3)对于多标的采购项目，投标人应充分、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。

(6)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，投标人

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《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其他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）

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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）有效期内的身份证明文件电子件：

--	--

委托代理人有效期内的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.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人) 及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择, 未选择投标无效):</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离 (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则投标无效; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p>					

注:

1.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1.对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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. 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”。

7-2 投标人应按第四章提供评分内容要求的商务证明文件和技术方案等文件。