

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件



项目名称：不动产档案数字化服务

项目编号/包号：11000025210200155343-XM001/01

磋商编号：HXLDZB-FW-20250346

采购人：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

编制时间：2026年01月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	47

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

- 项目编号: 11000025210200155343-XM001
- 项目名称: 不动产档案数字化服务
- 采购方式: 竞争性磋商
- 项目预算金额: 232万元、项目最高限价(如有):232万元
- 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	单价/卷限价(元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	不动产档案数字化服务	232	20	1项	完成北京市丰台区不动产登记中心2026年度新增11.6万卷不动产登记档案数字化工作,按标准进行规范化整理并装订,成品数据批量上传至北京市不动产登记信息系统,完成两套移动硬盘备份。具体详见磋商文件第四章采购需求。

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起至2026年12月31日,并按照采购人要求完成后续服务。

7. 本项目是否接受联合体: 是 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 1中小企业政策
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
本项目专门面向 中小 小微企业采购。即:提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额,提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: _____。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求(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: 无。

三、获取采购文件

1. 时间: 2026年01月20日至2026年01月26日, 每天上午00: 00至12: 00, 下午12: 00至24: 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: 2026年01月30日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台 (本项目采用远程电子开标方式, 代理机构在项目开启时间发起解密, 供应商使用加密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解密并开启响应文件, 无须供应商到达现场, 当日评标专家会在系统中发起二轮报价邀请, 供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价)。

五、开启

时间: 2026年01月30日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台 (本项目采用远程电子开标方式, 代理机构在项目开启时间发起解密, 供应商使用加密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解密并开启响应文件, 无须供应商到达现场, 当日评标专家会在系统中发起二轮报价邀请, 供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价)。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

4. 磋商编号：HXLDZB-FW-20250346
5. 本公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上发布。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称： 北京市规划和自然资源委员会丰台分局

地址： 北京市丰台区周庄子路1号院1号楼B座

联系方式： 詹老师，010-83821850

2. 采购代理机构信息

名称： 华夏林达咨询有限公司

地址： 北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002室

联系方式： 关鑫、王悦、林原、何英富、屈岩、孙学惠，010-60716601-8002、15701343815

3. 项目联系方式

项目联系人： 关鑫、王悦、林原、何英富、屈岩、孙学惠

电话： 010-60716601-8002、15701343815

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。		
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。		
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	不动产档案数字化服务	租赁和商务服务业
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。</u> <u>2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</u> <u>3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要</u>		

条款号	条目	内容
		<u>求的响应无效。4、本项目二次报价即为最终报价。</u>
11. 1	磋商保证金	<p>1、磋商保证金金额： 01 包：<u>46400.00 元</u>。</p> <p>2、磋商保证金形式：</p> <p>(1) 银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附磋商保证金缴纳凭证复印件。</p> <p>(2) 由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的磋商担保函。</p> <p>3、磋商保证金收受人信息：</p> <p>收款人：华夏林达咨询有限公司 开户银行：兴业银行北京石景山支行 银行账号：321350100100193347</p>
11. 8. 5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2 供应商在响应文件中提供虚假材料的； 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； 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； 5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。</p>
12. 1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17. 2	解密时间	解密时间： <u>15 分钟</u> (建议不少于 10 分钟)
20. 1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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</u></p>

条款号	条目	内容
		<u>术评分优劣顺序推荐。</u>
23. 5	分包	<p>本项目是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求: _____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</p>
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: <u>纸质版, 书面形式</u> 。
24. 3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>联系部门: <u>采购部</u>;</p> <p>联系电话: <u>010-60716601-8002</u>;</p> <p>通讯地址: <u>北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002室</u></p>
25	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准: 参照原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》(计价格〔2002〕1980号)的规定的计算方式, 以<u>成交金额</u>为计算基数, 采用差额定率累进方式计算。<input checked="" type="checkbox"/>每个包/标段的计算出的收费金额不足1.5万元人民币的, 按1.5万元人民币计取。具体收费标准如下:</p>

条款号	条目	内容									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>金额M(万元)</th><th>费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>0.8%</td></tr> </tbody> </table> <p><u>缴纳时间:</u> 成交单位领取成交通知书后五日内一次性支付。</p> <p><u>服务费开户行及账号:</u></p> <p><u>账户名称:</u> 华夏林达咨询有限公司</p> <p><u>账 号:</u> 中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</p> <p><u>开户银行:</u> 11050110071100000626</p>	序号	金额M(万元)	费率	1	$M \leq 100$	1.50%	2	$100 < M \leq 500$	0.8%
序号	金额M(万元)	费率									
1	$M \leq 100$	1.50%									
2	$100 < M \leq 500$	0.8%									
26	开启异常情况的处理	<p>解密失败的补救方案:</p> <p>1) 因不可抗力原因(采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等),解密时间推迟,推迟的具体时间根据现场情况确定。</p> <p>2) 其他原因,按以下原则处理:①因供应商原因造成响应文件未解密的,视为供应商在投标有效期内撤销响应文件,已收取投标保证金的可以不予退还。②因非供应商原因造成响应文件未解密的,由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目,因供应商原因造成部分响应文件未解密,但响应文件已解密的供应商达到三个(含)以上的,开启继续进行,供应商文件已解密的供应商少于三个的,采购人将依法重新招标。</p>									

供应商须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1. 1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1. 2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1. 3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2. 1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2. 2. 项目属性见《供应商须知资料表》。

2. 3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3. 现场考察、磋商前答疑会

3. 1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3. 2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4. 1. 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费；

4.2.3.4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3. 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

4.4. 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），所提供的产品属于列入《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必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

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

7.3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，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》，说明所提供的货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5. 供应商认为应附的其他材料。

10. 报价

10.1. 所有响应均以人民币为计价货币。

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交纳磋商保证金。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. 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2. 竞争性磋商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 响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1. 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2. 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首次响应文件，磋商保证金除外。

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要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1. 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

16.2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17. 响应文件的解密与开启

17.1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2. 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。

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

17.4. 供应商不足3家的，不予解密。

17.5. 本项目不公开报价。

18. 磋商小组

18.1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19. 评审方法和评审标准

19.1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20. 确定成交供应商

20.1. 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21. 成交公告与成交通知书

21.1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网、中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22. 终止

22. 1. 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22. 1. 1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22. 1. 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22. 1. 3. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23. 签订合同

23. 1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23. 2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23. 3. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23. 4. 政府采购合同不能转包。

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

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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

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

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	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(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。</p>	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	<p>1、如本项目接受联合体磋商,且供应商为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分,与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时,供应商不得为联合体。</p>	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	符合性审查	磋商有效期满足90天的	不允许
2	符合性审查	响应文件符合磋商文件的密封、格式和签署要求	不允许
3	符合性审查	具备磋商文件中规定资格要求的	不允许
4	符合性审查	响应文件中未提供虚假或失实材料的	不允许
5	符合性审查	不属于磋商文件所列无效投标情形的	不允许
6	符合性审查	响应文件报价未超过预算(控制价)且报价固定唯一	不允许
7	符合性审查	响应文件实质性响应磋商文件要求, 且无半数以上评委认定为无效标的	不允许

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，按下列 3.2.2-3.2.6 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 3% 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二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7. 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分 (15分)				
1	企业业绩	15	供应商2023年01月01日起至今（以合同签订时间为准）做过与本项目相同或相似的项目业绩，每提供一个业绩得3分，本项最高得15分。（须提供合同首页、内容页、双方签字盖章页的复印件，并加盖公章）	
技术部分 (75分)				
1	项目理解	6	供应商对项目需求分析透彻、情况掌握全面，应答准确完整且完全满足采购人需求，得 6 分； 对项目需求有基础分析理解、情况掌握基本到位，应答偏离度低且基本满足采购人需求，得 4 分； 对项目需求无实质性分析、情况掌握不足，应答漏洞较多且无法满足采购人需求，得 2 分； 未提供应答材料，得 0 分。	
2	档案接收 实施方案	4	提供详细完整的实施方案，方案科学合理、可行性强且针对性突出，完全符合项目要求，得 4 分； 提供简单通用的实施方案，无明显缺陷且基本符合项目要求，得 2 分； 提供的实施方案存在明显缺陷、可行性差，无法匹配项目核心需求，得 1 分； 未提供实施方案，得 0 分。	
3	档案整理 实施方案	6	提供详细完整的实施方案，方案科学合理、可行性强且针对性突出，完全符合项目要求，得 6 分； 提供简单通用的实施方案，无明显逻辑漏洞且基本符合项目要求，得 4 分； 提供的实施方案存在明显缺陷、可行性差，难以支撑项目落地需求，得 2 分； 未提供实施方案，得 0 分。	
4	档案扫描 实施方案	6	提供详细完整的实施方案，方案科学合理、可行性强且针对性突出，完全符合项目要求，得 6 分； 提供简单通用的实施方案，无明显逻辑漏洞且基本符合项目要求，得 4 分；提供的实施方案存在明显缺陷、可行性差，难以支撑项目落地需求，得 2 分； 未提供实施方案，得 0 分。	
5	图像处理 实施方案	4	提供详细完整的实施方案，方案科学合理、可行性强且针对性突出，完全符合项目要求，得 4 分； 提供简单通用的实施方案，无明显缺陷且基本符合项目要求，得 2 分； 提供的实施方案存在明显缺陷、可行性差，无法匹配项目核心需求，得 1 分； 未提供实施方案，得 0 分。	
6	图像挂接 实施方案	5	提供详细完整的实施方案，方案科学合理、可行性强且针对性突出，完全符合项目要求，得 5 分； 提供简单通用的实施方案，无关键漏洞且基本符合项目要求，得 3 分； 提供的实施方案存在明显缺陷、可行性差，无法满足项目核心落地需求，得 1 分； 未提供实施方案，得 0 分。	

7	实体档案入库实施方案	5	提供详细完整的实施方案，方案逻辑科学、可落地性强且针对性精准，完全匹配项目要求，得 5 分； 提供简单通用的实施方案，无核心漏洞且基本符合项目要求，得 3 分； 提供的实施方案存在明显缺陷、难以落地，无法满足项目核心需求，得 1 分； 未提供实施方案，得 0 分。	
8	数据备份方案	5	提供详细完整的备份方案，方案逻辑科学、可落地性强且针对性精准，完全匹配项目要求，得 5 分； 提供简单通用的备份方案，无核心漏洞且基本符合项目要求，得 3 分； 提供的备份方案存在明显缺陷、难以落地，无法满足项目核心需求，得 1 分； 未提供实施方案，得 0 分。	
9	不动产登记信息辅助查询实施方案	4	提供详细完整的实施方案，方案科学合理、可落地性强且针对性突出，完全符合项目要求，得 4 分； 提供简单通用的实施方案，无明显漏洞且基本符合项目要求，得 2 分； 提供的实施方案存在明显缺陷、落地可行性差，无法满足项目核心需求，得 1 分；未提供实施方案，得 0 分。	
10	进度计划	5	工作周期规划合理可行，阶段划分明确且完全契合项目要求，得 5 分； 提供简单通用的进度安排，无明显逻辑问题且基本符合项目要求，得 3 分； 提供的进度安排存在明显缺陷（如周期失衡、阶段模糊等），难以支撑项目推进，得 1 分； 未提供工作进度安排，得 0 分。	
11	拟派项目负责人	2	项目负责人具备档案系列（专业）中级及以上职称（含馆员、副研究馆员、研究馆员），得 2 分；不具备该资质，得 0 分。 注：须提供人员资质证书复印件，并加盖响应单位公章，否则不予计分。	
12	项目组人员配备及实力	4	项目组成员分工科学合理、岗位职责清晰，且成员具备丰富相关工作经验，完全匹配项目执行需求，得 4 分； 项目组成员有基础分工安排，无明显职责重叠，基本满足项目执行要求，得 2 分； 项目组成员安排存在明显缺陷（如分工混乱、职责不清），或未提供人员分工相关内容，无法支撑项目有序推进，得 0 分。	
13	拟投入设备方案	5	拟投入本项目的设备配置方案，设备种类齐全、具备良好先进性与稳定性，完全满足项目使用需求，得 5 分； 提供通用、基础的设备配置方案，无关键设备缺失，基本符合项目使用需求，得 3 分； 提供的设备配置方案存在明显缺陷（如设备不全、性能不达标等），可行性差，无法支撑项目正常运行，得 1 分； 未提供设备配置方案，得 0 分。	
14	质量保证措施	4	提供的质量保证措施体系完善、可落地性强且针对性突出，能有效保障项目质量，得 4 分； 提供简单通用的质量保证措施，无明显漏洞且可满足基础质量要求，得 2 分； 提供的质量保证措施存在明显缺陷（如流程缺失、责任不	

			清等），难以支撑质量管控，得 1 分； 未提供质量保证措施，得 0 分。	
15	服务响应	5	提供的服务响应方案内容详细、可落地性强且针对性突出，能高效应对项目服务需求，得 5 分； 提供简单通用的服务响应方案，无关键漏洞且可满足基础服务需求，得 3 分； 提供的服务响应方案存在明显缺陷（如流程模糊、响应机制缺失等），难以保障服务时效与质量，得 1 分； 未提供服务响应方案，得 0 分。	
16	保密措施	5	针对数字化加工过程及最终成果，提供的保密措施严密周全、内容详实可落地且针对性强，完全满足项目保密需求，得 5 分； 提供简单通用的保密措施，无明显漏洞且可覆盖基础保密需求，得 3 分； 提供的保密措施存在明显不足（如流程缺失、责任不清等）、可行性差，难以保障加工过程及成果安全，得 1 分； 未提供保密措施相关内容，得 0 分。	
价格部分（10分）				
1	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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 / 最后报价) × 分值	此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计			100分	

第四章采购需求

一、项目概况和招标范围:

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	单价/卷限价（元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	不动产档案数字化服务	232	20	1项	完成北京市丰台区不动产登记中心2026年度新增11.6万卷不动产登记档案数字化工作，按标准进行规范化整理并装订，成品数据批量上传至北京市不动产登记信息系统，完成两套移动硬盘备份。具体详见第四章采购需求。

2. 项目背景/项目概述（如有）

丰台区不动产登记中心在办理不动产登记业务时，每一手登记业务均会形成一卷不动产登记档案或电子资料，包括登记申请材料、登记机构的内部审核文件以及具有保存价值的其他材料，按照《北京市不动产登记资料管理办法（试行）》市规划国土发【2018】135号、《北京市不动产登记电子资料单套归档与管理规定（暂行）》要求，这些档案均需要进行数字化加工并整理装订。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1. 1. 实施时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日，并按照采购人要求完成后续服务。成交人自接收不动产登记档案起 3 个工作日内完成档案整理、数字化及数据上传工作。

1. 2. 实施地点：北京市丰台区不动产登记中心（采购人指定地点）。

2. 付款条件：

2. 1 合同价款：结算单价为____元（卷），按照实际合格工作量进行结算，本项目最高结算价款为 232 万元结算，若按实际合格工作量核算的总金额超出上述上限，超出部分对应的工作量不计入结算范围，双方无需就该部分另行结算。

2. 2 付款方式：北京市规划和自然资源委员会丰台分局自合同签订后，分别于 2026 年 06 月、09 月、11 月各结算一次，经乙方提出书面申请，甲方验收合格后 30 日内予以确

认付款。最后一次结算后，乙方仍需完成工作内容并达成工作要求。

2.3 每次结算前，乙方应提供与结算金额等额有效的增值税普通发票，甲方收到发票核验无误后支付价款，否则甲方可延迟支付对应款项，并不产生违约责任。

3. 知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1. 采购标的需实现的功能或者目标：完成北京市丰台区不动产登记中心 2026 年度新增 11.6 万卷不动产登记档案数字化及电子资料整理工作，按标准进行规范化整理并装订，成品数据批量上传至北京市不动产登记中心信息系统，完成两套移动硬盘备份。

1.2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

1.2.1. 北京市丰台区不动产登记中心新增档案数字化需按照《北京市不动产登记资料管理办法（试行）》市规划国土发【2018】135 号、《北京市不动产登记电子资料单套归档与管理规定（暂行）》文件实施。

1.2.1.1. 《北京市不动产登记纸质资料管理指南》

1.2.1.2. 《北京市不动产登记电子资料单套归档与管理规定（暂行）》

2. 服务内容及要求

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

2.1.1. 档案加工需求

2.1.1.1. 北京市丰台区不动产登记中心 2026 年度新增不动产登记档案数字化工作要求，主要工作内容包含档案接收、排序、裱糊、编制页码、档案扫描、图像处理、图像命名、案卷号编制、图像挂接、打印案卷封面与卷内文件目录、填写备考表、档案装订、装袋、档案归还、实体档案入库、数据备份、不动产登记信息辅助查询等。

整体项目加工过程中需要确保实体档案及其档案信息的安全保密，具体加工要求如下：

（1）档案接收要求

不动产登记中心向作业方移交不动产登记档案时，双方人员移交档案应当在系统内打印移交清册一式两份，交接双方应根据档案移交清册进行清点核对，由移交人、接收人、监交人签字后各执一份，移交清册包括序号、权证号、权利人、坐落、页数、备注基本情况。

（2）档案整理要求

不动产登记档案卷内材料排序严格按照《北京市不动产登记纸质资料管理指南》要求，审核资料在前、申请资料在后的顺序进行排序。

对于登记档案材料有破损的或幅面小于 A4 纸大小的，应用 A4 白纸进行托裱，一页白纸应托裱一张材料，不得托裱两张以上（含两张），对于字迹扩散的应复制并与原档一起存档，复制件在前，原件在后。明确不动产登记档案页号的编写，一页材料编写一页号。单面书写的材料在右上角编写页号；双面书写的材料，正面在右上角编写页号，背面在左上角编写页号。

（3）档案扫描要求

严格按照《北京市不动产登记电子资料管理指南》要求进行有关不动产登记档案的数字化处理工作，明确扫描方式、色彩选择、分辨率选择、特殊页面的扫描、数字化图像处理、存储格式、图像命名、图像转换。主要技术要求如下：

①扫描方式要求

应根据纸质资料幅面大小（A4、A3、A0）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪（如工程图纸可以采用 A0 号图纸扫描仪）进行扫描。对粘贴折页，可采用大幅面扫描仪扫描，或先进行部分扫描后进行拼接。对于纸张状况较差，以及过薄、过软或超薄的档案，应采用平面扫描仪进行扫描，对于纸张情况良好的档案，可以采用高速扫描方式进行扫描，以提高工作效率，不适合拆卷扫描的档案可以采用零边距扫描仪。

②色彩选择要求

材料页面为黑白两色，但字迹清晰、不带有插图的档案，可采用黑白二值模式进行扫描，页面为黑白两色，但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面多色文字的档案，全部采用全彩色模式进行扫描，其他分类档案，如初始登记档案、司法查封档案页面中有红头、印章或插图有黑白照片、彩色照片、彩色插图的资料一律采用彩色模式进行扫描。

③扫描分辨率要求

扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利

用效果为准，采用黑白二值、彩色两种模式对档案进行扫描时，其分辨率不低于 300dpi。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

④特殊页面的扫描要求

对于粘贴折页、可用大扫描仪扫描，或先部分扫描后拼接；对于部分字体很小、字迹密集的情况下，可适当提高扫描分辨率，选择灰度扫描或者彩色扫描，采用局部深化技术解决；对字迹与表格颜色深度不同的，采用局部淡化技术解决。

（4）图像处理要求

图像纠偏：采用手动或自动纠偏功能，调整图像角度，图像偏斜度不超过 2 度，对图像方向不正确进行旋转还原，以符合阅读习惯。

图像去污：对图像页面中出现的影像图像质量的杂点，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行图像去污处理，处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅面图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的完整性。

裁边处理：采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像材料的容量，节省存储空间。

（5）图像命名要求

图像材料的命名作业单位在实施过程中，应确保其唯一性，并与电子档案目录形成一一对应关系。

（6）案卷号编制要求

明确不动产登记档案的立卷原则，登记资料以每一笔不动产登记为立卷单位，每变动一次形成一卷材料，立卷应该遵循资料的形成规律，保持卷内资料的有机联系，便于资料的保管及利用，同时确保卷内资料的真实性、完整性。其中资料的案卷号编制参照不动产证书、证明编号规则制定，案卷号由省份简称汉字、年度、属地行政区域简称汉字、类别和案卷顺序号五部分组成，京-年度-区-类别-案卷顺序号。

（7）图像挂接要求

档案数字化转换过程中形成的目录数据库与图像材料，应通过网络及时加载到数据服务器端汇总，通过编制程序或借助相应软件，实现目录数据对向关联的数字图像的自动检索、加入对应的电子地址信息等，实现批量、快速挂接，数字图像的排列顺序应与物理档案相符合。

（8）打印案卷封面与卷内文件目录要求

不动产登记档案案卷封面的填写要求，卷内目录采用长 297 毫米，宽 210 毫米的 A4 纸。卷皮设封面和封底，其封面和封底采用长 297 毫米，宽 210 毫米，用 150 克牛皮纸制作。案卷封面、卷内目录和卷内备考表项目尺寸、位置设计、字体型号、文件排序、天地页边、封面设计的规格和处置都应得体、划一。书写一律自左而右、横写横排、左侧装订、装订线严禁写字和印字。封面项目包括：立档单位、不动产登记类别、坐落、权利人、权证号、抵押权人、件数、页数、保管期限、案卷号。

不动产登记档案目录规范的填写要求，顺序号：按卷类材料的排列顺序，每份材料应编写一个顺序号，就做到不重复、不遗漏；材料题名：填写该材料的自身标题，不得随意更改和省略；页次：填写该材料的起始页，最后页应填起止页号；备注：需要注明的内容。

（9）填写备考表要求

不动产登记档案备考表填写要求，备考表用于保护档案材料，介绍和说明卷内档案材料变化情况，备考表每卷一份，如暂时没有情况填写，也要放置于档案材料后面，以供日后注记时使用，完善备考立卷人、检查人、立卷时间的填写，对于单卷有卷内材料说明的，必须进行情况说明。

（10）档案装订要求

①在装订前作业单位应认真仔细将材料上的金属物全部剔除干净，操作时不得有损坏材料、不得对材料进行裁剪；

②破损的或幅面小于 A4 纸的材料应用 A4 白纸进行托裱，一页白纸应托裱一张材料，不得托裱两张以上（含两张），对于字迹扩散的应复制并与原档一起存档，复制件在前，原件在后；

③卷内材料大于 A4 幅面的，应按 A4 大小折叠整齐，除公证书外，并注意预留装订边际；

④核对卷内目录题名和卷内材料题名是否一致，核对档案卷皮姓名与卷内材料姓名是否一致；

⑤采用三孔一线法在左侧装订，装订长度 140 毫米，孔间距离 70 毫米，用绳线装订，接头打在档案材料背后。卷内材料应向左下角对齐，卷皮左框线边际距离资料封皮内框线 30 毫米，装订孔中心距离资料左边应最少不得少于 15 毫米；

⑥对于大型图纸折叠过厚的，应在装订线位置加入垫片，使其保持平整，卷内资料与卷皮装订在一起，做到整齐美观、不压字、不掉页、不妨碍阅读。

（11）装袋要求

将整理好的档案装入档案袋，档案袋封面的填写要与袋内的卷内材料内容一致，档案袋不宜装的过满，一般一个档案袋装一卷不动产登记档案，对于页数较多的档案，可采用设立分卷的方式来解决，在档案袋侧面标注档案案卷的起始号。

（12）档案归还要求

将完成数字化的档案按顺序移交客户方档案管理员，建立纸介档案移交清单，交接双方根据档案移交清册进行清点核对，由移交人和接收人员签字各执一份。

（13）实体档案入库要求

不动产登记档案入库，排列方式需与档案案卷编号方式一致，保持案卷的有机联系，确保存放位置，便于保管利用，不动产登记证书类档案、不动产登记证明类档案、不动产登记注销类档案、不动产登记协执类档案、其他不动产登记档案应单独立卷，单独排列，档案柜应标明存放档案起止号。且每天派人配合采购人完成实体档案入库。

（14）数据备份要求

为确保档案数据的安全性，作业单位应做好在线增量备份，定时完全备份，对于在线增量备份要求为：至少每一天做好增量数据的材料备份，定时完全备份，至少每周一次定时做好完全备份。

（15）不动产登记信息辅助查询要求

由成交人每天派人配合采购人为申请人查询尚未完成数字化工作的不动产登记材料。另外配合采购人完成对库房内的未规范化实体管理档案进行整理。

2.2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

2.2.1. 质量保证期内的服务要求：数字化数据成果，为采购人提供为期一年的数据质保期，在一年内档案数字化数据错误应由供应商无偿整改。

2.2.2. 电话咨询：成交人应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和操作方法。

2.2.3. 现场响应：采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，成交人应在 2 小时内采取相应措施，6 小时内做出故障诊断报告，48 小时内提供上门服务，确保产品正常工作；无法 12 小时内解决的，应在 48 小时内提供备用产品，使采购人能够正常使用。

2.2.4. 质量保证期外服务要求

2.2.4.1. 质量保证期过后，成交人应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供上门维护服务。

2.2.4.2. 质量保证期过后，采购人需要继续由原成交人提供售后服务的，该成交人应以优惠价格提供售后服务。

2.3. 为落实政府采购政策需满足的要求：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

2.3.2. 具体要求

2.3.2.1. 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- (1) 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》。
- (2) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。
- (3) 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》。

2.4. 采购标的的其他技术、服务等要求：

2.4.1. 供应商须保证系统安全、可靠、高效运行。

2.4.2. 供应商须建立稳定的售后服务管理和技术队伍。

2.4.3. 供应商须保持与采购人的联系，随时交流系统的使用情况，成立专门工作小组为采购人解决遇到的问题。

2.4.4. 供应商在响应文件书中必须明确承诺达到用户的服务响应要求。

四、验收标准

4.1. 丰台区不动产登记中心日常档案数字化工作完成后，由不动产登记中心档案管理人员根据实际情况接收档案并核实确认。

五、其他要求（如有）

5.1. 除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

5.2. 本磋商文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与供应商签订合同时，由双方协商订立。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(仅供参考, 具体内容以实际签订为准)

甲方：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规, 本着平等、自愿、诚信原则, 经甲乙双方友好协商, 就甲方委托乙方进行丰台区不动产登记中心 2026 年不动产档案数字化服务工作事宜达成一致, 签订本合同:

本合同是否为中小企业预留合同: 是/ 否

一、工作内容

新增不动产登记档案、电子资料整理（包含档案交接、档案资料排序、托裱、去除金属物、拆页、填写备考表、编制页码、生成编制案卷号、打印卷内文件目录、打印案卷封面、打印条码）、档案扫描、档案装订、装袋、数据上传、数据备份、将档案入库。

二、实施方案

- 1、甲方免费提供工作场地, 乙方工作人员须在甲方指定的地点工作。
- 2、双方指定专人对照交接清单, 在规定的时间和地点交接纸质档案。

三、合同履行期限

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日, 并按照采购人要求完成后续服务。

四、合同价款及付款方式

4.1 合同价款: 结算单价为____元（卷）, 按照实际合格工作量进行结算, 本项目最高结算价款为 232 万元结算, 若按实际合格工作量核算的总金额超出上述上限, 超出部分对应的工作量不计入结算范围, 双方无需就该部分另行结算。

4.2 付款方式: 北京市规划和自然资源委员会丰台分局自合同签订后, 分别于 2026 年 06 月、09 月、11 月各结算一次, 经乙方提出书面申请, 甲方验收合格后 30 日内予以确认付款。最后一次结算后, 乙方仍需完成作品内容并达成工作要求。

4.3 每次结算前，乙方应提供与结算金额等额有效的增值税普通发票，甲方收到发票核验无误后支付价款，否则甲方可延迟支付对应款项，并不产生违约责任。

五、双方权利义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 免费提供具备必要工作条件的固定场地作为乙方数字化加工的制作现场；

5.1.2 对乙方工作人员的调动有知情、建议并认可的权利；

5.1.3 按本合同约定向乙方支付合同款。

5.2 乙方权利和义务

5.2.1 乙方应自行准备办公设备，并保证办公设备满足甲方对工作成果的要求。

5.2.2 乙方应在甲方交付材料的3个工作日内，完成案卷的扫描工作，并在本合同履行期限届满前按照甲方的要求完成全部工作内容。

5.2.3 乙方应严格执行交接手续，妥善保管登记档案，确保原始登记资料不丢失，不损坏，否则应承担损害赔偿责任和违约责任；

5.2.4 规范管理，做好保密工作，严格执行《加工现场管理、安全、保密承诺书》的规定；

5.2.5 未经甲方许可不得将与本项目无关人员、物品带入工作现场；

5.2.6 接受甲方对其质量、进度等的监督管理，并向甲方提供真实的进度资料和情况汇报；

5.2.7 乙方如有工作人员调动，需提前5个工作日书面告知甲方，经甲方书面确认进行必要交接手续后方可调换；

5.2.8 非经甲方书面认可，乙方不得部分或全部将本合同项下其权利、义务转包、分包给他人；

5.2.9 乙方自行负责其入场工作员工的管理和人身安全等工作，不得影响甲方的正常工作秩序；

5.2.10 乙方对不动产登记档案在加工流程上的任何变化，须提前5个工作日书面告知甲方，经甲方书面同意后方可变更；

5.2.11 乙方应保持加工项目人员的稳定，并合理配备能胜任项目工作的负责人，如需调换项目负责人，应提前1个月书面告知甲方并说明原因，经甲方同意后方可调换。

六、违约责任

6.1 遇有国家或北京市相关政策调整或不可抗力事件发生，致使合同不能履行，双方互不承担违约责任。甲方按照乙方实际完成的合格工作数量支付费用。

6.2 甲方按本合同约定支付费用，因财政拨款等原因导致甲方不能按时进行结算，甲方不承担违约责任。

6.3 如在合同期内，乙方未按照约定的时间完成相应的工作量，除退回未完成工作量对应的相关费用，还应向甲方支付未完成工作量费用金额的 50%作为违约金。

6.4 合同履行期间，因乙方工作人员原因造成甲方原始档案遗失、损坏的，乙方须向甲方支付 1 万元/卷的违约金，并赔偿甲方相应损失，出现 3 次及以上，甲方有权解除本合同，除要求乙方承担合同价款 50%的违约金外，就此造成的损失应由乙方一并赔偿。

6.5 合同履行期间，因乙方原因未能满足甲方的工作要求，甲方有权向乙方发警告通知，每出现一次，乙方须向甲方支付 5 万元的违约金，并赔偿甲方相应损失，出现 3 次及以上，甲方有权单方解除本合同，除要求乙方承担合同价款 50%的违约金外，就此造成的损失应由乙方一并赔偿。

6.6 合同履行期间，乙方或工作人员（含从本项目调走的乙方工作人员）违反保密承诺的，无论故意或过失、无论是否造成数据丢失、外泄，均视为违约，乙方须向甲方支付 100 万元的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。如因乙方或其工作人员的前述违约行为导致第三人向甲方主张权利（包括但不限于要求甲方承担损害赔偿、违约金、诉讼费、律师费等），甲方因此支付的全部款项及产生的一切费用（包括但不限于诉讼费、律师费等），均由乙方承担；甲方先行赔付的，有权向乙方全额追偿，追偿款项的利息自甲方实际赔付之日起计算，按全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）的四倍计算至乙方实际清偿完毕之日起，同时乙方仍需按照本合同约定向甲方承担违约责任。

6.7 甲方对乙方提交的作业结果（录入数据、影像资料、物理档案、电子资料）进行抽检，发现一处错误，扣除乙方 100 元，乙方须立即整改。如乙方不按时整改或整改后仍有错误，则每一处错误乙方应向甲方支付违约金 1000 元，该违约金由甲方从应付给乙方的款项中直接扣除。

6.8 本合同履行期间，乙方违反本合同其他约定的，甲方有权要求乙方支付本合同总价款 20% 的违约金，给甲方造成损失的，还应当赔偿甲方损失。

6.9 本合同约定的违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方还应赔偿超出违约金部分的损失至全部损失弥补为止。

6.10 验收方式：丰台区不动产登记中心日常档案数字化工作完成后，由不动产登记中心档案管理人员根据实际情况对已接收的档案进行抽检。

七、争议的解决方式

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，任何一方均可依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

八、其他约定

8.1 本合同未尽事宜，甲、乙双方经协商一致，可以签订补充协议。补充协议与本合同具备同等法律效力。

8.2 本合同壹式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等法律效力；本合同附件与本合同具有同等法律效力。

8.3 本合同自甲、乙双方法定代表人/授权代表签字并加盖公章之日起生效，至双方均履行完毕本合同项下相应权利、义务时终止。

附件 1：加工现场管理、安全、保密承诺书

【以下无正文】

甲方（盖章）：北京市规划和自然资源委员会丰台分局

法定代表人或其授权代表（签字）：

签约时间： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

签约时间： 年 月 日

附件 1：

加工现场管理、安全、保密承诺书

- 1、乙方员工必须遵守甲方上下班作息时间，不迟到，不早退，严格按照甲方考勤制度执行。
- 2、乙方员工加工现场必须佩戴员工证。
- 3、禁止将纸质资料、设备部件等物品带出现场。
- 4、严格遵守甲方安全制度。
- 5、乙方员工工作期间不得使用手机数据线、移动硬盘、优盘等移动存储介质，不得将上述物品带入加工场所，统一存放在场外。
- 6、乙方员工不得对档案资料进行拍照、拷贝、摘录。
- 7、现场乙方员工必须专心作业，严禁嬉闹聊天，偷闲怠工。
- 8、现场乙方员工在工作期间不得做与工作无关事情，加工现场禁止吃食物、吸烟、阅读刊物等。
- 9、提倡节约，加工现场严禁水电浪费现象。
- 10、现场严禁随地吐痰，严禁随地乱扔废弃物、杂物。
- 11、必须对作业责任区域内卫生负责，及时对区域内设备、地面及其它生产用品进行清理打扫。
- 12、乙方员工必须遵守《档案法》和《保密法》相关规定，对因履行本合同而知悉的甲方的商业秘密、技术资料、技术成果及文件等保密，不得对甲方的资料及文件擅自修改、复制或向第三方转让、透露或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，乙方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。乙方员工应当保护产权人隐私，保证档案资料的完整与安全。
- 13、现场应做好安全宣传教育，安全防范保密工作。
- 14、乙方员工必须时刻谨记“安全第一”观念，时刻注意人身安全，设备安全，对于安全规定必须无条件服从。
- 15、乙方员工必须掌握本岗位安全操作规范，熟悉设备性能特点，按操作规程作业。
- 16、乙方员工应定期对设备进行保养与维护，减少事故隐患，发现设备异常应立即上报维修。

- 17、乙方员工须熟悉应急电源开关，事故发生后停机停电，妥善处理，及时上报。
- 18、加工现场严禁吸烟，下班后必须关闭门窗及所有电源。
- 19、乙方员工必须学会使用消防器材，学会一定的消防安全知识。
- 20、乙方员工的生产安全均由乙方自行负责管理并担事故责任。
- 21、对实体档案资料安全，乙方一方面从制度约束角度入手，和每一个员工签订《员工安全保密责任书》，另一方面从员工素质入手，定期对员工进行专项培训，努力培养员工自主安全保密意识，确保从源头杜绝档案机密外泄的可能性。
- 22、乙方应派专人负责本项目的生产安全、档案资料安全、信息安全。
- 23、乙方员工未经许可严禁进入档案库房。
- 24、严禁乙方未经甲方允许将非工作人员带入工作场地。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一半比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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_合符合_合条件_合的_合残_合疾_合人_合福_合利_合性_合单_合位_合。

属_属于_合符合_合条件_合的_合残_合疾_合人_合福_合利_合性_合单_合位_合，且本单位参加_____单位的_____项目
采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残
疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中_____包(填写包号)的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

供应商名称(加盖公章):_____

日期: ___年___月___日

注:

- (1) 当供应商属于本部分说明中第(1)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (3) 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则响应无效。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；
- (2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

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。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（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，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_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____
电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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

7 报价一览表

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注: 1. 此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称 (加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	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。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
----	--------------------	-----------	--------	------	----

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一列明, 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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

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

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”。

供应商名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
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

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	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

14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则响应无效。。
2. 本表应按包分别填写。
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