

# 档案数字化及其整理

## 竞争性磋商文件

项目编号：11000026210200162297-XM001

采购人：北京城市副中心工程建设管理办公室

采购代理机构：北京华君朋工程咨询有限公司

日期：2026 年 02 月



# 目 录

第一章	采购邀请.....	2
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	32
第五章	合同草案条款.....	36
第六章	响应文件格式.....	51

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200162297-XM001
2. 项目名称：档案数字化及其整理
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：8.5664 万元。
5. 采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (万元)	单价最高限价	数量	简要技术需求或服务要求
1	档案数字化及其整理	8.5664	文书档案： 336 元（含税）/盒 实物档案： 20 元（含税）/件	1 项	严格按照文书档案整理标准、纸质档案数字化标准等相关业务标准完成采购人 2025 年的机关文书档案的整编及数字化工作，实物档案整理，对库存档案进行清点、清查、整理等工作。

6. 合同履行期限：自签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
7. 本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：

(1) 近三年供应商、供应商法定代表人（单位负责人）及项目负责人无行贿犯罪记录（**需提供承诺**）；

(2) 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等查询信用记录，截止时间点为响应文件递交截止时间当天。对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。（**无须供应商提供，由采购代理机构查询。**）

## 三、获取采购文件

1. 时间：2026年02月28日至2026年03月05日，每天上午9:00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：2026年03月11日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区新华东街48号二区29号楼（建设银行楼）二层开标区（北京市通州区公共资源交易中心）。

## 五、开启

时间：2026年03月11日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区新华东街48号二区29号楼（建设银行楼）二层开标区（北京市通州区公共资源交易中心）

## 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：

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政

部办公厅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)、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《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)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)、《北京市财政局中国人民银行营业管理部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)及其它相关法律法规。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式,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,办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 认证证书

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”,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。

### 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持CA数字认证证书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、对本项目提出询问,请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称:北京城市副中心工程建设管理办公室

地址:北京城市副中心行政办公区宏安街2号院3号楼

联系方式：程老师，010-55572068

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：北京华君朋工程咨询有限公司

地 址：北京市石景山区静洋大厦 6 层

联系方式：车晶晶，13522477282

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：车晶晶

电 话：13522477282

## 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所属行业： <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">档案数字化及其整理</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	所属行业	档案数字化及其整理	租赁和商务服务业
标的名称	所属行业					
档案数字化及其整理	租赁和商务服务业					
9.6	响应文件份数	响应文件数量：正本：1份；副本：2份；电子版：1份。 （电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 正本盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。 电子文件规定格式为： （一）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式； （二）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； （三）影像文件采用 MPEG、AVI 格式； （四）声音文件采用 WAV、MP3 格式；				
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：本项目不收取磋商保证金。 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：/ 开户行：/				

条款号	条目	内容
		账号： / 退还保证金方式： /。
11.8.5		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	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	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>得分且报价均相同的，以响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且技术部分得分高者为成交供应商。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： ___/___。 (1) 可以分包履行的具体内容： _____； (2) 允许分包的金额或者比例： _____； (3) 其他要求： _____。
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	询问送达形式：以书面形式一次性提交。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京华君朋工程咨询有限公司； 联系电话：车晶晶，13522477282； 通讯地址：北京市石景山区静洋大厦 6 层。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准： <u>招标代理服务费用由成交供应商支付。具体金额以实际成交金额为基数计算，参考《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〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的收费标准下浮 8%计算（按服务类，以每个项目的中标（成交）金额为收费基数）。</u>

条款号	条目	内容
		<p>缴纳时间：成交供应商与采购人签订合同后，且采购代理机构向采购人移交本项目采购工作归档资料后 3 日内，采购人通知本项目成交供应商将代理服务费支付给采购代理机构。</p> <p>服务费汇款账户：  开户行名称：北京华君朋工程咨询有限公司  开户行：中国建设银行北京古城支行  账号：11050164530000000735</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竞争性磋商响应有关费用，无论响应的结果如何，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。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），由供应商的法定代表人（单位负责人）或委托代理人在响应文件上签字并加盖单位印章。委托代理人须持有

书面的“授权委托书”（标准格式附后）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，没有按照竞争性磋商文件要求盖章和签字的，其响应无效。

13.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或委托代理人签字或盖章后才有效。

13.4 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 响应文件的装订及提交

14.1 响应文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订；采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的委托代理人在响应文件上签字或盖章并加盖单位公章（竞争性磋商文件中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。响应文件封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。响应文件副本可为正本复印件。参加磋商的供应商为法定代表人（单位负责人）或其授权代表须随身携带本人身份证明（身份证原件、授权委托书）。

14.2 所有响应文件（包含正本、全部副本、电子文件）均须密封提交，可密封在一起，也可分别密封，封袋密封口加盖单位公章。

在封套上应写明：项目名称、项目编号、供应商名称及地址、磋商地点及时间。密封包密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指采购邀请中规定的响应文件递交截止日期及时间）不准启封”的字样，并加盖单位公章。

### 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，将响应文件提交至竞争性磋商公告及竞争性磋商文件中规定的地址。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

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 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 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组（3 人）

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

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

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

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

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在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继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 23 签订合同

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

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

23.3 联合体成交的，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(单位负责人)、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(单位负责人)、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。

# 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。	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章

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	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》
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》	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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”
3-2	其他特定资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2-1	无行贿犯罪记录	近三年供应商、供应商法定代表人（单位负责人）及项目负责人无行贿犯罪记录（需提供承诺）	格式见《响应文件格式》“3-1 无行贿犯罪承诺书”
3-2-2	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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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<b>响应无效</b>。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，由采购代理机构查询。

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	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	报价	报价未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；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的	不允许
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
10	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	不允许
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混	不允许

		装；（六）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；	
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	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举行。

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。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开响应,其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

有,具体规定为: \_\_\_\_\_

无,按下述3.2.2-3.2.6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,以最后报价一览表的总价为准,并修改单价;
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 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    /   %的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予    %的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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：无。

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

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：无

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	评审内容	评审标准	说明
1	商务部分 (40分)	项目负责人 (10分)	项目负责人具有档案专业技术中级及以上职称证书的，得2分，其他情况不得分。	
		项目负责人 (10分)	项目负责人具有大学本科学历及《档案岗位资格培训证书》，并具有5年（含）及以上类似项目工作经验的，得8分； 项目负责人具有大学本科学历及《档案岗位资格培训证书》，并具有3年（含）-5年类似项目工作经验的，得4分； 其他情况不得分。	
		项目其他人员 (7分)	项目组长具有大专及以上学历及《档案岗位资格培训证书》，并具有5年（含）及以上类似项目工作经验的，得4分； 项目组长具有大专及以上学历及《档案岗位资格培训证书》，并具有3年（含）-5年类似项目工作经验的，得2分； 其他情况不得分。	
		项目其他人员 (7分)	项目其他人员（含项目组长，不含项目负责人）中具有档案专业技术初级及以上职称证书的，每有1人得1分，最高得3分。	
		拟派人员结构配置情况 (2分)	拟派人员结构配置合理，专业齐全，人员分工明确，岗位职责清晰，能够满足项目需要，得2分，否则不得分。	
		企业体系认证情况 (5分)	供应商具有由国家认可的监督管理部门批准设立的认证机构颁发的并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书的，每具有1个证书得1分，最高得5分。	
		类似项目业绩 (12分)	近三年（2023年01月01日至投标截止日）已完成类似项目业绩，每提供一个类似项目业绩得2分，最高得12分。 注：须提供合同关键页（首页、合同金额页、服务内容及签字盖章页）复印件。	
档案著录、数字化软件 (4分)	软件著作权或使用授权： 具有档案著录软件著作权证书或使用授权书得1分； 软件功能完备，支持目录数据采集、查阅、审核、分层质检、自动分件挂接、查询检索、自动纠错、数据转换及输出等功能，任务实现精准，得1分； 具有档案数字化软件著作权证书或使用授权书得1分；			

			软件支持图像处理、条目输入、数据质检、格式转化等功能,软件信息保密安全及质量控制机制齐全,能够实现流程跟踪管理、图像一致性实时校核、图像纠偏、数据自动挂接、错误反馈等功能,任务实现精准,得1分;	
2	技术部分 (50分)	具体实施方案 (10分)	<p>实施方案考虑全面、条理清晰,内容涵盖项目的所有关键环节,逻辑结构严谨,专业术语使用准确,系统性强,操作步骤详细且可行性高,能够有效指导项目实施,得10分;</p> <p>实施方案考虑基本全面,无重大漏项,逻辑结构较为清晰,专业性、系统性和操作可行性符合项目要求,能够满足项目实施的基本需求,得6分;</p> <p>实施方案基本满足项目要求,但存在部分内容不够完善,逻辑结构或操作步骤有待优化,需进一步补充和调整,得2分;</p> <p>方案内容差,存在重大缺陷或未提供实施方案,得0分。</p>	
		重点难点分析及解决方案 (10分)	<p>内容全面,细节清晰完善,可行性、针对性强,得10分;</p> <p>内容较全面,细节较完善,可行性、针对性较强,得6分;</p> <p>内容一般,细节待完善,可行性、针对性一般,基本满足需要,得2分;</p> <p>内容差,不能满足本项目需要,得0分。</p>	
		质量保证措施 (10分)	<p>质量目标及保证措施具体、完全可行,保证措施有效,针对性强,得10分;</p> <p>质量目标及保证措施较具体,可行性高,针对性较强,得6分;</p> <p>质量目标及保证措施一般,具有可行性,得2分;</p> <p>质量目标及保证措施差或未提供的,得0分。</p>	
		进度保障组织方案 (8分)	<p>进度安排科学合理,周密全面,时间表详细且具有可操作性,资源分配合理,进度监控和调整机制完善,能够有效保障项目按时完成,得8分;</p> <p>进度安排符合项目要求,时间表较为详细,具有一定的可操作性,能够基本满足项目进度管理的需求,但部分内容需进一步细化,得5分;</p> <p>进度安排基本符合项目要求,但时间表不够详细,可操作性有待提高,需进一步完善,得2分;</p> <p>进度安排差,存在重大缺陷或未提供相关内容,得0分。</p>	

		<p>安全保密管理措施 (9分)</p> <p>安全保密管理措施规范、切实可行,措施具体且可操作性强,能够有效保障项目的安全性和保密性,得9分; 安全保密管理措施规范性符合项目要求,内容较为全面,具有一定的可行性,能够基本满足项目的安全保密需求,但部分措施需进一步细化,得5分; 安全保密管理措施基本符合项目要求,但内容不够完善,措施的可操作性有待提高,需进一步补充和优化,得2分; 措施内容差,存在重大缺陷或未提供安全保密管理措施,得0分。</p>	
		<p>服务承诺 (3分)</p> <p>服务承诺具体、可实施性高的,得3分; 服务承诺较具体,具有可实施性的,得2分; 服务承诺一般,可实施性一般的,得1分; 服务承诺差或未提供承诺的,得0分。</p>	
3	<p>报价 (10分)</p>	<p>文书档案报价 (7分)</p> <p>满足磋商文件要求的文书档案单价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/文书档案单价最后报价)×分值</p>	<p>此处最后报价指经过报价修正后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
	<p>实物档案报价 (3分)</p> <p>满足磋商文件要求的实物档案单价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/实物档案单价最后报价)×分值</p>		

## 第四章 采购需求

★一、项目名称：档案数字化及其整理

★二、预算金额：8.5664 万元（人民币）。单价最高限价：文书档案单价 336 元（含税）/盒，预计完成工作量：249 盒；实物档案单价 20 元（含税）/件，预计完成工作量：100 件，最终结算金额根据单价按照实际完成工作量结算，且结算金额不超过本项目预算金额。

★三、合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

★四、采购内容：严格按照文书档案整理标准、纸质档案数字化标准等相关业务标准完成采购人 2025 年的机关文书档案的整编及数字化工作，实物档案整理，对库存档案进行清点、清查、整理等工作。主要工序内容包括：保管期限、文件排序、编页号、盖填归档章、档案信息著录、文件扫描、质量检查、填写封面备考表、装订装盒、入库上架等工作，采购人交办的其他工作。

★五、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的目标

- (1) 提高档案管理的规范化和数字化；
- (2) 提高档案管理的效能和质量；
- (3) 提高档案应用的便捷度；

### 2. 服务内容及要求

#### 2.1 工作要求

- (1) 供应商采取驻场服务方式，负责对采购人提供的档案进行整理及数字化加工。整理程序：检查调整、排序、编页码、盖档号章并填写内容、装盒，标注盒上内容、数字化、录入系统。
- (2) 供应商必须保证材料整理顺序与采购人要求一致，不可颠倒错乱。
- (3) 供应商按照采购人规定的位置和要求加盖档案号章和编码页。
- (4) 供应商按照采购人的要求进行装订和装盒。
- (5) 供应商对需要装盒的档案根据盒内的内容标清盒侧脊。
- (6) 供应商按照采购人要求将档案内容录入到指定的档案管理系统。

(7) 供应商负责对现场作业人员进行安全生产教育、保密教育、指定专人负责工作时间内人员管理安全。

(8) 供应商应教育现场作业人员遵守采购人工作纪律、作息时间，爱护采购人工作环境、工作设施等。

(9) 供应商要保证派出工作人员具备政审合格、可靠、供应商提供驻场人员名单，并经采购人审核后到场工作。

(10) 供应商绝对保证采购人档案资料的保密和安全。双方签订保密协议，承担保密责任。

(11) 供应商服务达到采购人要求和行业相关技术标准，采购人可根据需要与供应商签订补充协议，完成采购人所增加的工作。

(12) 供应商自行提供数字化所需的全部生产设备及相关软件。

(13) 供应商提供关于数字化后标准的成果数据刻录至采购人现有蓝光一体机中两套。

(14) 供应商对纸质档案进行扫描光盘刻录、终检、档案装订、入库等工作。

(15) 供应商必须保证扫描的顺序与采购人的要求一致，不可颠倒错乱，不能漏扫和重页，保持电子资料的清晰、完整、齐全。

## 2.2 人员要求

(1) 项目负责人 1 人，负责项目实施过程中人员调配，整个项目的运营、协调、监管及与采购人在项目实施过程中的具体细节沟通等工作。

(2) 驻场工作人员 4 人，其中项目组长 1 人，负责巡检本小组现场，管理本项目人员、档案的扫描、整理等环节。对本小组的工作质量负责。对出现的问题，及时解决，如无法解决的，及时向项目负责人和采购人汇报且填写记录表。每日完成本小组工作总结及工作汇报。其他驻场工作人员 3 人（根据实际工作量情况及时进行调整），听从项目组长安排，完成每日档案整理数字化工作。主要负责档案的整理、排序、装订、著录、拆卷、扫描、修复、上下架等。

(3) 驻场人员应接受采购人的统一管理，并完成采购人交办的相关工作。工作时间：周一至周五，每天 9：00—18：00 提供驻场服务（国家法定节假日除外）。

(4) 驻场工作人员手机必须 24 小时开机，保持通信畅通。

(5) 驻场人员纪律和考勤参照政府工作人员管理，不得违反相关规定，请假等须报告采购人并征得同意。

(6) 要求提供项目负责人及驻场人员的近 3 个月的社会保险缴纳证明（需加盖公章）

### 2.3 设备要求：

供应商应提供整个项目实施所需工具、设备及耗材等，自带计算机除有线网口外须拆除全部输出端口，保证在项目进行过程中硬件系统的稳定、安全。

## ★六、行业规范

需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范包括但不限于《电子文件归档与电子档案管理规范 GB/T18894—2016》《纸质档案数字化技术规范 DA/T31—2017》《数码照片归档与管理规范 DA/T50—2014》等。

## ★七、验收标准及方式

(1) 本项目实施完成 10 日内，供应商应向采购人提交验收申请，双方应严格按照合同的要求对项目进行验收，技术服务按照《电子文件归档与电子档案管理规范 GB/T18894—2016》《纸质档案数字化技术规范 DA/T31—2017》《数码照片归档与管理规范 DA/T50—2014》标准，对供应商完成的工作进行验收，验收合格后，由采购人出具服务项目验收证明。如验收不合格的，供应商应立即整改直至验收合格。如因采购人原因延误验收的，相应顺延本合同期限，如因供应商原因延误验收的，供应商需要承担违约责任，按照【500】元/天的标准，向采购人支付违约金。

(2) 本服务项目的保证期为合同期满后一年内。在保证期内发现因供应商工作造成电子档案数据质量问题或纸质档案没有达到质量要求，供应商应当负责返工或者免费补扫、重新整理，发生的费用由供应商自付，直至符合本合同约定的质量要求。

## ★八、保密工程工作要求

- (1) 凡涉及采购人的所有非涉密档案文件材料以及各种数字、表格均属保密内容。
- (2) 凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。
- (3) 遵守采购人为档案安全保密工作在档案整理工作区域内采取的各项安保措施。
- (4) 按照采购人要求，供应商应与参与整理档案的人员签订保密协议及保密承诺书。

## 第五章 合同草案条款

重要文件请勿传播

当您阅读本文件时，即表示您同意  
不传播本文件的所有内容

合同书

# 档案数字化及其整理服务合同

甲 方：\_\_\_\_\_（盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（盖章）

合同签订地点：北京

合同签订日期：    年    月    日

# 档案数字化及其整理服务合同

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室

法定代表人（单位负责人）：

地址：北京市通州区宏安街2号院3号楼

邮编：101117

电话：010-55572019

乙方：

法定代表人（单位负责人）：

地址：

邮编：

电话：

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方经友好协商，约定由乙方就档案数字化及其整理项目为甲方提供服务，双方就相关事宜达成一致，特签订本合同。

## 一、服务内容和要求

（一）服务内容：严格按照文书档案整理标准、纸质档案数字化标准等相关业务标准完成甲方2025年的机关文书档案的整编及数字化工作，实物档案整理，对库存档案进行清点、清查、整理等工作。主要工序内容包括：保管期限、文件排序、编页号、盖填归档章、档案信息著录、文件扫描、质量检查、填写封面备考表、装订装盒、入库上架等工作，采购人交办的其他工作。

### （二）具体要求

1. 档案整理主要包括编码（件号）、标题录入、填写档案归档章信息。
2. 档案录入，根据甲方要求著录责任者、文号、题名、时间、页数、件号、档号、保管期限等。
3. 档案修边纠偏，对每页档案进行优化。
4. 档案的分页及盘查，方便扫描图像与录入数据相结合，核查图像与录入文件相对应。

## 二、甲乙双方权利与义务

### 1. 甲方的权利与义务

- (1) 乙方的工作现场由甲方提供，甲方保证办公场地大小不低于 20 平方米。
- (2) 甲方指派专人负责为乙方提供工作场地及其他需配合事务。
- (3) 对数字化加工完成后的数据进行验收。
- (4) 配合乙方按照双方约定的时间和方式进行档案交接。
- (5) 按本合同规定向乙方支付合同款。

### 2. 乙方的权利与义务

(1) 遵守甲方办公场地的各项管理制度，乙方提供本项目实施过程中所需要的耗材，所需办公设备由乙方解决，发生损坏由乙方自行承担。

(2) 在加工期间乙方保证甲方的档案原件不遗失、不损毁、不涂改，不伪造，确保档案安全、保密，任何情况下均不得将所获取的甲方档案信息内容泄露给第三方或用于本合同之外任何事项，具体保密要求见《项目保密协议书》(附件 1)。

(3) 乙方须指派有相关经验的技术人员进行项目实施工作，不得分包转包。

(4) 乙方应拟派 1 名项目负责人(姓名: \_\_\_\_\_)，4 名驻场工作人员(含项目组长 1 人)，如人员出现变动，应以书面形式提前 3 个工作日告知甲方并经甲方书面同意，做好工作交接，不得耽误项目进行。

## 三、合同期限

本合同期限为自签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

## 四、验收标准和方式

(1) 本项目实施完成 10 日内，乙方应向甲方提交验收申请，双方应严格按合同的要求对项目进行验收，甲方按照《电子文件归档与电子档案管理规范 GB/T18894—2016》《纸质档案数字化技术规范 DA/T31—2017》《数码照片归档与管理规范 DA/T50—2014》标准，对乙方完成的工作进行验收，验收合格后，由甲方出具服务项目验收证明。如验收不合格的，乙方应立即整改直至验收合格。如因甲方原因延误验收的，相应顺延本合同期限，如因乙方原因延误验收的，乙方需要承担违约责任，按照【500】元/天的标准，向甲方支付违约金。

(2) 本服务项目的保证期为合同期满后一年。在保证期内发现因乙方工作造成电子影像档案数据质量问题或纸质档案没有达到质量要求，乙方应当负责返工或者免费补扫、重新整理，发生的费用由乙方自付，直至符合本合同约定的质量要求。

## 五、费用计算及支付方式

(1) 合同金额: 文书档案单价含税(人民币) \_\_\_\_\_元/盒, 实物档案单价含税(人民币) \_\_\_\_\_元/件, 合同暂估总价含税(人民币): \_\_\_\_\_, 大写: \_\_\_\_\_元整。

### (2) 支付方式

甲乙双方签订合同后, 甲方于 30 日内向乙方预付合同暂估总价的 50%, 人民币: 元(大写: \_\_\_\_\_整), 剩余款项于工作完成经甲方验收合格后, 甲方向乙方一次性付清, 最终金额以实际完成工作量为准, 甲方支付合同总金额不超过本项目预算总金额 8.5664 万元。

(3) 乙方同意, 甲方在支付尾款后, 乙方应向甲方出具继续按照甲方要求履行合同义务的承诺书, 并不减轻乙方对本合同的责任。

(4) 甲方在付款前, 乙方应按照规定向甲方开具合法有效等额的发票, 否则, 甲方有权顺延付款时间而不承担任何责任。

(5) 服务项目纳入审计项目计划、或事实上列入政府审计监督的, 双方应积极配合接受政府审计机关及其指定的第三方机构的审计或审查, 并应按照审计或审查的结果执行。如甲方已支付金额超出审计或审查结果, 乙方应在收到甲方返还通知之日起 15 日内将超付金额全数返还甲方;

服务项目经政府相关部门及其指定的第三方机构评审或审查后, 双方应按照评审或审查的结果执行。如甲方已支付金额超出评审或审查结果, 乙方应在收到甲方返还通知之日起 15 日内将超付金额全数返还甲方;

服务项目结算定案完成后, 甲方有权依据北京城市副中心行政办公区同类项目被审计机关或政府相关部门及其指定的第三方机构审计、审查或评审结果所确定的标准和要求, 调整本项目存在的类似问题和合同结算金额, 并将该结算金额告知乙方。乙方有异议的, 应自收到相关通知之日起 5 日内以书面形式向甲方提出, 甲方对异议予以评估后有权作出最终决定。逾期未提出任何异议的, 视为乙方同意最终结算金额。如甲方已支付金额超出最终结算金额, 乙方应在收到甲方返还通知之日起 15 日内将超付金额全数返还甲方。

## 六、违约责任

本合同签订后, 乙方应认真为甲方提供服务, 积极维护甲方利益, 不得无故变更或

撤销合同，如因乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定给甲方造成损失的，乙方应承担全部责任并赔偿甲方全部损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失及甲方因维权支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、诉讼责任保全保险费、差旅费等。

(1) 乙方应按照甲方提出的要求，自觉维护甲方利益，严格遵守甲方的保密规定，并签订保密承诺书。

(2) 乙方不得将履行本协议中获取的甲方所有资料和信息泄露或者用于任何与本合同履行无关的其他事项。

(3) 乙方待工作结束后必须全部归还并割除各种文字信息，且乙方未经甲方同意不得擅自复制和保留任何保密信息。

(4) 在合同履行过程中，因乙方故意或者过失造成甲方损失的，乙方应当承担全部直接损失、间接损失及甲方因维权支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、诉讼责任保全保险费、差旅费等。

(5) 根据乙方违约情形，甲方有权解除合同。甲方解除合同的，未支付费用不再支付。

6) 乙方应在接到甲方通知后 3 日内，向采购代理机构支付本项目招标代理服务费，若乙方未按照上述约定时间支付招标代理服务费，甲方有权暂停支付本项目服务酬金。

## **七、保密内容和义务**

(1) 凡涉及甲方的所有档案文件材料以及各种数字、表格均属保密内容。

(2) 凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。

(3) 遵守甲方为档案安全保密工作在档案整理工作区域内采取的各项安保措施。

(4) 按照甲方要求，乙方应与参与整理档案的人员签订保密协议及保密承诺书。

## **八、合同变更和终止**

在合同执行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行或因特殊情况，如不可抗力、政策变更、甲方要求变化，需要停止、终止或延期服务合同时，甲方可以向乙方提出暂停、终止合同或修改合同有关条款，乙方有义务全力配合。

合同履行中，乙方不得擅自终止合同，否则甲方有权不支付合同费用并要求乙方赔偿甲方全部损失。

本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同内容进行修改，如需修改须甲乙双

方商议并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

## 九、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

## 十、其他

本合同由甲乙双方法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或盖章并加盖双方合同专用章或公章后生效。本合同一式\_\_\_份，甲方、乙方各执\_\_\_份，具有同等法律效力。

十一、合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

- 附件：1. 保密协议书  
2. 保密工作联系表  
3. 保密承诺书  
4. 廉政责任书  
5. 拟派项目人员表

（此页无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）

法定代表人（单位负责人）（签字或  
盖章）

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1

## 保密协议书

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室

乙方：

鉴于乙方为甲方提供档案整理及数字化加工服务，为确保项目实施期间及项目完成后的甲方档案信息安全，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守。

一、乙方在向甲方提供档案整理服务过程中获知的甲方档案内容均为甲方保密信息，无论在合同期限内或合同终止后，均应予以保密。未经甲方事先书面授权，乙方不得以任何方式向甲方同行业、其他组织或个人等第三人泄露、公开、转让、许可使用及交换，更不能利用相关保密信息进行任何商业活动。

乙方根据法律法规或其他规范性文件披露甲方保密信息之前，应先征得甲方书面同意，由甲方审查有权机关是否具备相关的法规规定的文件、证件后，按甲方规定的方式提供。

二、由甲方提供给乙方的所有文件、技术资料、商业信息、资料图像、数据信息、物件等，其权属皆归甲方所有。乙方由于工作需要知悉该等材料，但该等知悉应仅限于为甲方提供档案整理服务之目的。除非甲方书面授权，乙方不能全部或部分复制或转载此类信息资料；档案整理服务结束后，应全部按照甲方要求退还给甲方或经甲方同意后销毁。

三、乙方应妥善保管甲方提供的数据、文件资料、档案等材料，并保证除参与甲方委托事项的工作人员，乙方公司其他人员不得翻阅、借取，不得获知其中内容。由于乙方或乙方员工、关联公司员工的过失，导致甲方档案材料、文件资料、物件散落或秘密泄露，乙方应当负责赔偿甲方的全部损失。本条款保密义务在本合同有效期内及合同终止后持续有效，不因本协议的撤销、解除、终止而失效。

四、乙方保证参与甲方委托事项的工作人员、关联公司员工严格保守甲方秘密，在委托事项完成前后不能以任何方式泄露给第三方，无论其是否仍在乙方或相关公司工作。

五、乙方如违反本协议前述各项规定，甲方有权单方解除本合同，同时乙方应承担违约责任；如因乙方或乙方员工、关联公司员工违约行为致使甲方受到损害，乙方应向甲方支付甲方造成的全部损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失及甲方因维权支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、诉讼保全责任保险费、差旅费等。

六、根据权利义务相对等的原则，甲方也应依法保护乙方的相应商业秘密。

七、本协议一经生效后，对甲乙双方以前签订的任何一份合同协议均有约束力，并为该合同、协议不可或缺的组成部分。

八、本协议未尽事宜，甲乙双方应另行签订补充协议。补充协议一经签署，即成为本协议不可分割的部分，和本协议具有同等法律效力。

九、甲乙双方应本着诚信的原则认真履行本协议。如果在协议的履行过程中产生纠纷，双方应友好协商解决；如果友好协商不能解决，则提交甲方有管辖权的人民法院诉讼解决。

十、本协议自双方经法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字并盖章之日起生效。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

十一、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议内容，并完全了解协议中各条款的法律含义。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 2

## 保密工作联系表

单位（公章）：

保 密 委	职务	姓名	电话
	主任（第一责任人）		
保 密 办	部门职务	姓名	电话
注：保密办公室为保密委员会的具体工作部门，一般设在办公室或者综合部门。			
保 密 人 员	部门	姓名	电话

## 附件 3

# 保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；

三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；

四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；

五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；

六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不擅自对外公布或宣传；

七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

年 月 日

## 部分规定摘录

故意泄露国家秘密的立案标准：泄露绝密级国家秘密 1 项（件）以上的，泄露机密级国家秘密 2 项（件）以上的，泄露秘密级国家秘密 3 项（件）以上的；过失泄露国家秘密的立案标准：泄露绝密级国家秘密 1 项（件）以上的，泄露机密级国家秘密 3 项（件）以上的，泄露秘密级国家秘密 4 项（件）以上的，泄露国家秘密或者遗失国家秘密载体，隐瞒不报、不如实提供有关情况或者不采取补救措施的。—《最高人民法院关于渎职侵权犯罪案件立案标准的规定》

国家机关工作人员违反保守国家秘密法的规定，故意或过失泄露国家秘密，情节严重的，处 3 年以下有期徒刑或者拘役；情节特别严重的，处 3 年以上 7 年以下有期徒刑。—《刑法》

泄露国家秘密、工作秘密，或者泄露因履行职责掌握的商业秘密、个人隐私，造成不良后果的，给予警告、记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。—《行政机关公务员处分条例》

## 附件 4

# 廉政责任书

甲方：

乙方：

为加强档案数字化及其整理服务廉政建设，规范档案数字化及其整理服务各项活动中甲、乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

### 一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行档案数字化及其整理服务合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 二、甲方责任

甲方的领导和从事该档案数字化及其整理服务项目的工作人员，在档案数字化及其整理服务的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方档案数字化及其整理服务合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

### 三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行档案数字化及其整理服务的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规

定：

3.1 不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

#### 四、违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

#### 五、责任书份数及有效期

本责任书作为主合同的组成部分，份数与主合同一致，具有同等法律效力。经双方法定代表人（单位负责人）签字或盖章或授权代表签字并盖章后立即生效，有效期至本项目合同约定服务期截止日止。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）或其委托代理人签字：

法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）或其委托代理人签字：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

监督单位：（盖章）

监督单位：（盖章）



## 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：

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

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

在参与本次项目响应中，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		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（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

### 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定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。

## 中小企业声明函（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，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<sup>1</sup>，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（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

3 本项目的特定资格要求

3-1其他特定资格要求

- (1) 近三年供应商、供应商法定代表人（单位负责人）及项目负责人无行贿犯罪记录  
(需提供承诺)

无行贿犯罪承诺书（实质性格式）

致：北京城市副中心工程建设管理办公室

（单位名称）特作出以下郑重承诺：

我单位（单位名称及统一社会信用代码）、法定代表人（单位负责人）（姓名及身份证号）、拟派本项目的项目负责人（姓名及身份证号），近三年内自2023年01月01日至投标截止日止，无行贿犯罪记录。

我单位承诺对上述信息的准确性、真实性负责并承担相关责任。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：      年      月      日

#### 4 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，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历天。

（2）拟派本项目的项目负责人姓名\_\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_。

（3）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。

（4）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。

（5）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，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）：\_\_\_\_\_。

与本响应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

## 5 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明**正反面**复印件：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		文书档案单价报价 (元/盒)	实物档案单价报价 (元/件)

注：1. 本项目据实结算，总费用不超过 8.5664 万元，由文书档案费用和实物档案费用两部分组成，其中文书档案单价最高限价 336 元（含税）/盒；实物档案单价最高限价 20 元（含税）/件。

2. 此表中，供应商报价仅为单价报价，报价单位为人民币元。

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：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件 条款目号 (页码)	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p><b>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）</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中逐一系列明，否则<b>响应无效</b>；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：“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： \_\_\_\_\_

序号	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

9 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

9-1 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”。



9-3 拟派本项目的服务人员个人简历表

## 拟派本项目的服务人员个人简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本行业时间			为供应商服务时间		
执（职）业资格证书及编号			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的服务项目名称				该项目中任职

注：所有拟派本项目人员均需提供本表。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

9-4 供应商基本情况表

## 供应商基本情况表

单位名称				
注册地址				
联系方式	电话		传真	
	邮箱		邮政编码	
成立时间			单位性质	
单位简介				
法定代表人 (单位负责人)	姓名		身份证号	
单位资质		员工总人数(人)		
营业执照(复印件附后加盖公章)	统一信用代码:			
固定资产(万元)				
开户银行	名称			
	帐号			



## 11 技术方案

（投标人自行提供）

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
		文书档案单价最后 报价 (元/盒)	实物档案单价最后 报价 (元/件)	

注：

1. 本项目据实结算，总费用不超过 8.5664 万元，由文书档案费用和实物档案费用两部分组成，其中文书档案单价最高限价 336 元（含税）/盒；实物档案单价最高限价 20 元（含税）/件。
2. 此表中，供应商报价仅为单价报价，报价单位为人民币元。
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