

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

(2026 年版)

项目名称：北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、  
二、三）考古发掘资料整理

项目编号：GXCZ-D-26070096

采购人：北京市考古研究院(北京市文化遗产研究院)

采购代理机构：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

2026 年 6 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 .....	21
第四章	采购需求 .....	38
第五章	合同草案条款 .....	38
第六章	响应文件格式 .....	61

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

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：GXCZ-D-26070096

2. 项目名称：北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：65.9009 万元、项目最高限价（如有）：65.9009 万元

5. 采购需求：

序号	标的名称	采购预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理	65.9009	1 项	根据采购人的要求，在服务有效期内接受项目委托，负责北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理工作。详见采购需求。

6. 合同履行期限：合同签订生效后后至 2026 年 10 月 31 日。

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：\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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：无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026年6月18日至2026年6月26日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年6月29日13点30分（北京时间）。

供应商使用 CA 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参与电子开标。供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须到达现场。

### 五、开启

时间：2026年6月29日13点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦11层第4会议室（北京市政府采购电子交易平台电子开启，无须到达现场）

## 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、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，政府采购政策具体落实情况详见竞争性磋商文件。

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。

### 2.5 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。

### 2.6 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。

### 2.7 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。

## 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：北京市考古研究院(北京市文化遗产研究院)

地址：北京市丰台区蒲黄榆路 42 号

联系方式：韩老师、85174837

### 2. 采购代理机构信息

名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

地址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层

联系方式：韩博、王旭、祝明广 010-88354433-330

### 3. 项目联系方式

项目联系人：祝明广、王旭、韩博

电话：010-88354433-213\330

## 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：_____。				
4.3.5	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"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理	其他未列明行业				
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：¥10000.00 元（人民币壹万元整） 磋商保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		<p>开户行名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司</p> <p>开户行：平安银行北京神华支行</p> <p>账号：30206095001831</p> <p>递交时间：同响应文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。</p> <p>递交地点：同响应文件递交地点。</p> <p>磋商保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</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；</p> <p>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 供应商未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 供应商未按规定开具可以接受的履约保证金的；</p> <p>(5) 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；</p> <p>(6) 供应商擅自放弃成交结果的。</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	30 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：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为成交候选人。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p>

条款号	条目	内容
		<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	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	<p>询问提出形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖供应商公章），送达采购人或采购代理机构。并电话联系代理机构。</u></p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>国信国采（北京）招标咨询有限责任公司招标七部；</u></p> <p>联系电话：<u>010-88354433-213；祝明广</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区首体南路22号国兴大厦11层。</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：<u>参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定标准收费；</u></p> <p>缴纳时间：<u>成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</u></p>
/		适用于供应商须知的增加或者说明的变动：
	/	

## 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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

#### 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义: 4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

- 4.3.1.3 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。
- 4.3.1.4 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。
- 4.3.2 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。
- 4.3.3 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：
- 4.3.3.1 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）；
- 4.3.3.2 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；
- 4.3.3.3 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；
- 4.3.3.4 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；
- 4.3.3.5 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）；
- 4.3.3.6 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

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。

- 4.3.4 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》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。

#### 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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)。
- 4.4.3 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**;
- 4.4.4 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)。

#### 4.5 正版软件

- 4.5.1 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）。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 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》。

##### 4.8.2 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应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。

#### 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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所</p>	提供证明文件的复印件或影印件并盖章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<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、重大税收违法失信主体名单、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	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
	政策需满足的资格要求		
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》
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》	提供证明文件的复印件或影印件并

序号	检查因素	检查内容	格式要求
			盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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<b>响应无效</b>。</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，格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要	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	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	求	的群团组织。	式》“1-2 供应商资格 声明书”
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。	提供证明文件的复印件或影印件并盖章
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。	提供证明文件的复印件或影印件并盖章
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

1.4 《符合性审查要求》见下表：

#### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否

5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件中★号条款要求的；	否
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件加盖公章（如有）；	否
9	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件加盖公章；（如有）	否
10	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）	否
11	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的；	否
12	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），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）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>（3）投标产品如有属于开展国家信息安全</p>	否

		<p>产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>（4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>（5）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>	
13	公平竞争	<p>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；</p>	否
14	附加条件	<p>磋商文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>	否
15	其他无效情形	<p>供应商、磋商文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；</p>	否
16	含义不明确	<p>响应文件中存在含义不明确的情形；</p>	<p>是</p> <p>（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）</p>
17	同类问题表述不一致	<p>响应文件中存在同类问题表述不一致的情</p>	<p>是</p> <p>（不得超出响应</p>

		形；	文件的范围或者改变响应文件的实质性内容)
18	有明显文字和计算错误的内容	响应文件中存在有明显文字和计算错误的内容的情形。	是 (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)

## 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 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times$ 50%;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;未设定最高限价的采购项目,以采购项目预算金额作为最高限价;

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人

工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。
- 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）详见评审标准。
- 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，依次推荐排序前三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	评审内容	评分标准	得分
1	报价部分（10分）	<p>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。</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后报价) × 10。</p> <p>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</p>	0-10分
2	类似业绩（20分）	<p>2023年1月1日以来，供应商提供承担过的全国范围内类似考古发掘后期资料整理项目业绩的，每提供一项业绩得5分，最多得20分。</p> <p>需提供合同的关键页复印件（合同复印件至少应提供与用户签订的合同首页、名称、合同金额所在页、签字或盖章页）。</p>	0-20分

## 技术评审标准：

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	工作方案	30分	<p>1、项目整体需求理解。</p> <p>提供的方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，贴合需求，完全符合项目特点及要求，得10分；</p> <p>提供的方案阐述分析较为完整，方案能够把握项目重点难点，但针对性不强，但细节有待完善，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，重点难点把握不准确，部分符合要求，得6分；</p> <p>方案有欠缺或存在明显问题，得4分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>	0-10

		<p>2、项目实施质量管控措施。</p> <p>质量管控措施科学合理，对出现的问题有可行性解决方案，解决问题及时可行，得 5 分。</p> <p>质量管控措施合理较完整，对出现的问题有可行性解决方案，解决问题可行性一般，得 3 分。</p> <p>质量管控措施，提供了常规、通用的方案，部分符合要求。得 1 分。</p> <p>不合理，或是没有提供，得 0 分。</p>	0-5
		<p>3、项目实施进度计划管控措施。</p> <p>进度计划管控措施科学合理，可确保工作优质、高效、如期完成，得 5 分。</p> <p>进度计划管控措施科学较为合理，基本可确保工作较好、如期完成，得 3 分。</p> <p>进度计划管控措施部分符合要求，基本可确保如期完成，得 1 分。</p> <p>不合理，或是没有提供，得 0 分。</p>	0-5
		<p>4、项目实施安全管控措施。</p> <p>安全管控措施全面、完备健全，具有针对性、可操作性，得 5 分。</p> <p>安全管控措施较全面、可操作性较好，得 3 分。</p> <p>安全管控措施部分符合要求，操作性不强，得 1 分。</p> <p>不合理，或是没有提供，得 0 分。</p>	0-5
		<p>5、从事考古发掘后期资料整理所配备的专业设备（笔记本或平板电脑、专业相机或单反相机等）、交通车辆和相应的办公场所；（提供购买设备发票复印件或相关证明复印件，加盖公章。不提供不得分。办公场所提供相关照片资料）。</p> <p>设备齐全，先进，有办公场所，得 5 分。</p> <p>设备较齐全，较先进，有办公场所，得 3 分。</p> <p>设备部分符合要求，有办公场所，得 1 分。</p> <p>没有提供，得 0 分。</p>	0-5

2	专业团队技术力量	15分	<p>供应商具有稳定的考古发掘后期资料整理专业人员。队伍人数在 20 人以上，得 9 分；队伍人数在 15-19 人的，得 7 分；队伍人数在 10-14 人的，得 5 分；队伍人数在 5-9 人的，得 3 分。5 人以下的，得 1 分。</p> <p>(提供考古发掘后期资料整理人员身份证复印件，不提供不得分)</p>	0-9
			<p>供应商具有稳定的文物修复、绘图、文物摄影等专业技术人员。以上人员配置，每提供 1 人加 1 分，最高得 6 分。</p> <p>(提供考古或相关专业毕业证或相关资质证书等证明材料复印件)</p>	0-6
3	服务承诺	5分	<p>针对项目供应商提出的服务承诺。</p> <p>服务承诺优秀，全面、详实，承诺杜绝分包、转包，得 5 分；</p> <p>服务承诺较为详实全面，得 3 分；</p> <p>服务承诺较差，不全面，得 1 分。</p> <p>无相关的承诺，得 0 分。</p>	0-5
4	考古发掘后期资料整理工作报告案例	20分	<p>根据供应商递交的近 3 年（2023 年 1 月 1 日起至今）内已完成的考古发掘后期资料整理工作报告案例（内容包括绘制遗址位置图、发掘区平面图、探方图、地层图、遗迹图等田野考古图样，出土文物及各类标本的修复、绘图、照相，遗迹描述、器物描述等文字记录、各种登记表格、照片、图纸等，并按照要求达到满足编写考古发掘报告或简报的条件等。）考古发掘后期资料整理工作报告要求内容详细、事件清晰、文件齐全、程序科学合理、数据分析准确。</p> <p>案例报告优秀、详实、科学合理、数据分析科学准确，达到满足编写考古发掘报告或简报的条件，得 20 分；</p> <p>案例报告较详实、较为科学合理、数据分析科学合理，得 15 分；</p>	0-20

			案例报告较合理、数据分析一般，得 10 分； 案例报告整体一般、数据分析较少，得 5 分； 没有提供，得 0 分。  (仅提供一个优秀、完整的案例报告即可)	
	合计	70分		

## 第四章 采购需求

### 1. 项目目标

为了更好地保护北京市的地下文物，进一步推进考古发掘成果转化，科学高效完成北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理工作。2019 年 4 月至 2020 年 10 月分段分时对北京地铁 19 号线一期工程新宫车辆段（自行拆分地块一、二、三）项目发现的墓葬 50 座、窑址 17 座、灶址 6 座、灰坑 11 个、井 4 个、沟 2 条进行了考古发掘，发掘面积 4075 平方米，此次对该项目出土所有遗迹、遗物进行考古资料整理，以便尽快完成报告出版工作。**2026 年 10 月 31 日前交付最终成果。**

### 2. 项目原则

(1) 遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

(2) 依法由采购人负责，任何单位和个人不得以任何方式非法干涉考古发掘后期资料整理单位的采购活动。

### 3. 项目主要内容及基本要求

#### 3.1 技术服务要求

3.1.1 供应商必须严格执行《田野考古工作规程》和国家文物局有关资料整理工作的相关规定。供应商须保证资料整理工作符合科学要求，确保工作质量和文物安全。

3.1.2 供应商必须服从考古院的工作安排和管理，必须按相关要求开展资料整理工作。

3.1.3 供应商须配备有领队、具有稳定的考古发掘后期资料整理专业人员，专业人员数量充足。须配备相应资料整理的装备、设备。供应商应配备统一服装和标识。

3.1.4 委托项目由供应商自行承担，不得将资料整理项目分包或转包给任何单位和个人。

3.1.5 供应商须接受考古院组织的检查、验收工作。

3.1.6 供应商对在资料整理过程中接触到的考古院的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及了解的考古信息、考古报告，负有保密的责任。未经考古院书面同意，供应商不得以任何方式向任何第三方提供或透露。供应商须与参加资料整

理的人员签署保密协议。

3.1.7 供应商人员应熟悉《中华人民共和国文物保护法》的有关规定，不得私留截留、保管、倒卖工地上出土的古代文物和标本，一经发现，采购人有权终止合同，并依法追究当事人及连带供应商法律责任。

### 3.2 现场管理及安全要求

3.2.1 供应商应严格执行《资料整理合同书》《安全协议书》等文件中的相关规定，使安全管理制度做到标准化与规范化，确保资料整理工作的工程安全、人员安全和文物安全。

3.2.2 资料整理期间的安全保卫工作主要由供应商负责。供应商须配备必要的安防设施，指定专门的安全员，对参与人员进行必要的安全培训、教育，并向考古院报备人员名单。安全工作要做到全天候、全方位专人值守、巡逻，直至工作结束。由于空岗、漏岗或值守、巡逻人员玩忽职守造成的一切后果由供应商负责承担。

3.2.3 坚持“安全第一、预防为主”原则，采取必要措施，防止安全事故的发生，提高人员的安全意识，防止和避免因工作失误和安全措施不到位诱发的责任事故。由人为过失或不具备劳动安全条件所引发的事故由供应商负责承担。

3.2.4 供应商须制订并严格执行安全制度和安全保卫预案，当发生安全事故时，应第一时间报告考古院项目负责人，报告事件必须在两小时以内，不得私自处理。

3.2.5 供应商要加强在京整理人员的审查，加强内部安全防范，杜绝出现违法犯罪分子。各资料整理现场要备有花名册，以备抽查。

3.2.6 供应商要做好汛期防涝工作，人员要远离高压线、通信塔等以防雷击事故。人员驻地务必注意用火用电安全，掌握防火、灭火、防盗常识，能够及时发现、处理不安全因素。

### 3.3 响应要求

3.3.1 供应商需设有固定服务电话，以便及时响应采购人的资料整理需求。

3.3.2 供应商应在接到采购人通知起，2小时之内回复，在2个工作日内根据采购人所下达的资料整理任务及资料整理时间要求，自行配备组织相关人员进场。如因供应商服务响应滞后，采购人有权将勘探任务指定其他供应商。

3.3.3 供应商应严格按照时限进行工作。

3.3.4 供应商须按时向考古院提交资料整理工作的相关成果，须做好有关原始资料(包括文字记录、各种登记表格、照片、图纸)的整理、移交工作。供应商必须在资料整

理工作结束后3个工作日内向考古院移交原始资料，须履行交接手续，并记录在案。

#### 3.4 服务费结算形式：

3.4.1 最高限价：65.9009万元。

3.4.2 供应商须开具符合财务部门要求的正式发票，项目完成经专家验收通过且向考古院移交原始资料、出土文物后，方可办理相关支付手续。

#### 3.5 违约处理：

3.5.1 供应商有下列行为的，情节轻微、未产生不可弥补的损失，给予约谈、书面警告、通报处分；情节严重、损失无法弥补，给予停工整顿。

(1) 因管理不善，造成无项目负责人到场及整理人员无故脱岗、离岗、不认真履行职责、没有责任心的；

(2) 无特殊情况未按规定时限完成资料整理任务的；

(3) 未按时限和规范提交资料整理工作成果及整理、移交有关考古资料的；

(4) 未配备相应资料整理装备、设备，未配备统一服装和标识装备不齐全的；

(5) 出现或检查中发现安全隐患的。

供应商有下列行为的，终止合作，取消参与资料整理工作的资格。情节严重的应追究法律责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

(1) 违反《田野考古工作规程》相关规定的；

(2) 违反《管理办法》《资料整理合同书》《安全协议书》相关规定的；

(3) 出现弄虚作假的；

(4) 不能开具符合财务部门要求的正式发票的；

(5) 出现安全责任事故，造成文物受损或给考古院造成损失的；

(6) 不服从考古院的工作安排和管理，无特殊原因随意拒绝资料整理项目分配工作，不按照合理要求开展资料整理工作的；

(7) 一年内两次检查或验收未通过的；

(8) 资料整理项目未经考古院允许分包或转包给任何单位和个人的。

## 4. 服务时间要求

服务期限自合同签订生效后开始，至2026年10月31日结束。

## 5. 报价要求

最高限价：65.9009万元。

## 6. 项目面积

本项目发掘面积 4075 平方米。

## 第五章 合同草案条款

(本项目合同以最终采购人与成交供应商签定的合同为准)

## 北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理项目合同书

甲方：北京市考古研究院（北京市文化遗产研究院）

乙方：

为了更好地保护北京市的地下文物，进一步推进考古发掘资料的整理和研究工作，促进考古发掘成果的转化，经双方友好协商，达成以下考古发掘资料整理合同。

### 一、考古发掘资料整理内容

1、项目名称：北京地铁 19 号线新宫车辆段一期（自行拆分地块一、二、三）考古发掘资料整理

2、资料整理工作内容：包括整理校核遗址位置图、发掘区平面图、探方图、地层图、墓葬图、遗迹图等田野考古图样及各种登记表格、文字记录、影像记录，出土文物及各类标本的修复、绘图、清绘、照相、拓片和初步描述，达到满足编写考古发掘报告或简报的条件。

3、考古发掘资料整理费用：本合同项目考古发掘资料整理费用为人民币           (¥          元)，此考古发掘资料整理费用分两次支付乙方。

第一次：在考古发掘资料整理合同书签订后，且乙方提供等额的增值税专用发票之后，支付考古发掘资料整理经费总额的 50%，人民币 (¥          元)；

第二次：考古发掘资料整理工作全部结束（指出土文物及各类标本的修复、绘图、清绘、照相和有关资料（包括文字记录、各种登记表格、照片、图纸）的整理全部完成，按照要求达到满足编写考古发掘报告或简报的条件，并通过甲方验收）后，且乙方提供等额的增值税专用发票之后，

甲方支付乙方剩余 50%发掘资料整理经费，人民币 \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_ 元）。

4、考古发掘资料整理时间：乙方完成本合同项目考古发掘资料整理工作时间为\_\_\_\_天。乙方须在 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日开始进行考古发掘资料整理工作，在 2026 年 10 月 31 日前提交达到满足编写考古发掘报告或简报条件的资料整理成果，并配合完成验收手续。

5、合同有效期：本合同在\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_日前有效。

## 二、双方责任

### 甲方责任：

- 1、负责考古发掘资料整理项目的统筹、协调等相关工作；
- 2、派遣考古发掘资料整理甲方项目负责人，负责整个资料整理工作的组织、实施、管理工作；
- 3、合理安排资料整理的时间和进度；
- 4、按合同规定支付乙方资料整理经费；
- 5、提供资料整理场地和必要的保障，协助解决食宿条件。

### 乙方责任：

- 1、严格执行《北京市考古研究院考古发掘资料整理管理办法》《北京市考古研究院考古发掘资料整理单位管理办法》。
- 2、严格按照合同和甲方的要求开展工作；
- 3、服从甲方资料整理项目负责人的工作安排和管理；
- 4、组织并管理资料整理所需技工，乙方应与上述人员建立合法用工关系，并承担相应法律责任；
- 5、所用的技工及相关管理人员必须经过严格审查，不得聘用有违法犯罪行为的人员，在整理前须向甲方提交整理人员名单；
- 6、负责资料整理期间所需的一切生活、设施等相关费用；
- 7、负责参与资料整理人员的工资、交通、保险、医疗等相关费用；
- 8、遵守甲方工作站的安全、物业、科研等各项管理规定。

9、接受甲方的监督和管理，接受甲方组织的检查、验收、监管工作。

10、对在整理过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及了解的发掘信息、发掘报告，负有保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。乙方应与参加资料整理的人员签署保密协议。如存在违约行为，一经查处，乙方承担由此产生的一切后果和责任，造成重大损失的解除双方服务协议；

11、负责资料整理过程中人员和文物的安全。如在资料整理期间由于乙方人员违反考古操作规程、人为操作失误、社会治安案件等造成人员伤亡，或发生文物损坏、遗失等事故，由此产生的一切后果和责任（及所有费用）由乙方承担；

12、在未遇到不可抗力客观原因妨碍资料整理工作的前提下，由于乙方自身原因造成逾期完成资料整理工作、逾期提交资料整理成果的，每逾期一日，应向甲方支付资料整理经费总额 2%的违约金（违约金收取额度最高不超过资料整理经费总额的 20%），并赔偿由此给甲方造成的一切经济损失。

三、本合同项下资料整理成果的知识产权归甲方所有。成果出版时，甲方须为第一署名单位。

四、其他本合同经双方代表签字盖章后生效。一式六份，甲乙双方各持三份。双方需自觉遵守合同的相关条款，如有违反，违约方要承担由此产生的一切责任。

因履行本合同而发生的争议，由双方协商解决；协商不成的，双方同意提交甲方住所地人民法院诉讼解决。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方法人代表或委托代理人：

乙方法人代表或委托代理人：

(盖章)

(盖章)

甲方经办人：

乙方经办人：

年 月 日

年 月 日

# 北京市考古研究院

## 考古发掘资料整理单位管理办法

### 第一章 总则

第一条 为了更好地保护北京市的地下文物，进一步推进北京市考古研究院(北京市文化遗产研究院)(以下称“考古院”)考古发掘后期资料的整理和研究工作，促进考古发掘成果转化，根据《中华人民共和国文物保护法》《北京市实施〈中华人民共和国文物保护法〉办法》《北京市地下文物保护管理办法》及其他有关法律、行政法规的规定，结合我市考古工作的实际情况，制定本办法。

第二条 考古资料整理单位(以下称“整理单位”)必须严格遵守本办法。遵守《田野考古工作规程》和国家文物局有关考古工作的相关技术规范。

### 第二章 整理单位资质资格审定

第三条 整理单位需具备下列条件：

(一)法人登记证书、中华人民共和国组织机构代码证、税务登记证(已执行“多证合一”的单位可仅提供法人登记证书)，具有独立承担民事责任的能力；

(二)近三年在经营活动中没有重大违法记录，未被“信用中国”网站中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)，且未发生过考古勘探发掘事故、造成文物破坏的事件；

(三)具有良好的社会信誉和健全的财务会计制度；

(四)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(五) 拥有健全的组织机构, 有稳定的考古资料整理队伍和必需的装备、设备, 常备专业资料整理人员 20 人以上, 有承接考古资料整理工作的能力。

### 第三章 资料整理管理模式

第四条 考古院负责对整理单位进行统一监督管理。

第五条 考古院对整理单位采用市场化管理模式, 实行黑名单制和末位淘汰制, 优胜劣汰。

第六条 考古院与整理单位签订《资料整理合同书》《安全协议书》《廉政协议》等文件。整理单位应严格执行相关规定, 履行好各自职责, 保证考古项目的顺利进行。

第七条 整理单位须服从考古院的工作安排和管理, 必须按相关要求开展资料整理工作。

### 第四章 资料整理项目的执行

第八条 整理单位须严格执行《田野考古工作规程》, 认真履行职责, 增强责任心, 保证考古资料整理工作符合科学要求, 确保工作质量和文物安全。如出现弄虚作假等问题, 因此所增加的费用由整理单位承担。

第九条 整理单位须接受考古院组织的检查、验收工作。

第十条 整理单位须配备有领队、20 名以上专业资料整理人员。

第十一条 委托项目由整理单位自行承担, 不得将资料整理项目分包或转包给任何单位和个人。

第十二条 整理单位应严格按照时限进行工作。

第十三条 整理单位须配备相应考古装备、设备, 如笔记本或平板电脑、专业相机、运输工具。应配备统一服装和标识。

第十四条 整理单位须按时向考古院提交资料整理工作的相关成果, 须做好有关原始资料(包括文字记录、各种登记表格、照片、图纸)的整理、移交工作。整理单位必须在资料整理工作结束后 3 个工作日内向考古院移

交原始资料，须履行交接手续，并记录在案。

## 第五章 资料整理项目的安全

第十五条 整理单位应严格执行《资料整理合同书》《安全协议书》等文件中的相关规定，使安全管理制度做到标准化与规范化，确保资料整理工作的工程安全、人员安全和文物安全。

第十六条 资料整理期间的安全保卫工作主要由整理单位负责。整理单位须配备必要的安技防设施，指定专门的安全员，对参与人员进行必要的安全培训、教育，并向考古院报备人员名单。安全工作要做到全天候、全方位专人值守、巡逻，直至工作结束。由于空岗、漏岗或值守、巡逻人员玩忽职守造成的一切后果由整理单位负责承担。

第十七条 坚持“安全第一、预防为主”原则，采取必要措施，防止安全事故的发生，提高人员的安全意识，防止和避免因工作失误和安全措施不到位诱发的责任事故。由人为过失或不具备劳动安全条件所引发的事故由整理单位负责承担。

第十八条 整理单位须制订并严格执行安全制度和安全保卫预案，当发生安全事故时，应第一时间报告考古院项目负责人，报告事件必须在两小时以内，不得私自处理。

第十九条 整理单位要加强在京整理人员的审查，加强内部安全防范，杜绝出现违法犯罪分子。各资料整理现场要备有花名册，以备抽查。

第二十条 整理单位要做好汛期防涝工作，人员要远离高压线、通信塔等以防雷击事故。人员驻地务必注意用火用电安全，掌握防火、灭火、防盗常识，能够及时发现、处理不安全因素。

## 第六章 考古项目的经费支付

第二十一条 整理单位须开具符合财务部门要求的正式发票，项目完成经专家验收通过且向考古院移交原始资料、出土文物后，方可办理相关支付手续。

## 第七章 奖励与惩罚

第二十二条 鼓励整理单位积极参与资料整理工作。对在资料整理中做出突出贡献的单位根据《国家文物局田野考古奖励办法(试行)》和其他有关规定给予表彰和奖励。

第二十三条 各整理单位有下列行为的，情节轻微、未产生不可弥补的损失，给予约谈、书面警告、通报处分；情节严重、损失无法弥补，给予停工整顿。

(一) 因管理不善，造成无项目负责人到场及整理人员无故脱岗、离岗、不认真履行职责、没有责任心的；

(二) 无特殊情况未按规定时限完成资料整理任务的；

(三) 未按时限和规范提交资料整理工作成果及整理、移交有关考古资料的；

(四) 未配备相应资料整理装备、设备，未配备统一服装和标识装备不齐全的；

(五) 出现或检查中发现安全隐患的。

各整理单位有下列行为的，终止合作，取消参与资料整理工作的资格。情节严重的应追究法律责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

(一) 违反《田野考古工作规程》相关规定的；

(二) 违反《管理办法》《资料整理合同书》《安全协议书》相关规定的；

(三) 出现弄虚作假的；

(四) 不能开具符合财务部门要求的正式发票的；

(五) 出现安全责任事故，造成文物受损或给考古院造成损失的；

(六) 不服从考古院的工作安排和管理，无特殊原因随意拒绝资料整理项目分配工作，不按照合理要求开展资料整理工作的；

(七) 一年内两次检查或验收未通过的；

(八)资料整理项目未经考古院允许分包或转包给任何单位和个人的。

## 第八章 附则

第二十四条 本规定自颁布之日起生效。

北京市考古研究院(北京市文化遗产研究院)

2022年7月5日

## 北京市考古研究院 考古发掘资料整理管理办法

**第一条** 为了进一步规范北京市考古研究院（北京市文化遗产研究院）（以下称考古院）考古发掘资料整理工作，促进考古成果刊布，依据《中华人民共和国文物保护法》《中华人民共和国文物保护法实施条例》《北京市地下文物保护管理办法》《考古发掘管理办法》等法律法规，制订本办法。

**第二条** 本办法适用于在考古院开展的一切考古发掘活动的资料整理工作。

**第三条** 考古院及时组织、督促考古发掘项目负责人和考古发掘合作单位，认真做好各类发掘资料的整理工作。

**第四条** 资料整理工作内容包括绘制遗址位置图、发掘区平面图、探方图、地层图、遗迹图等田野考古图样，出土文物及各类标本的修复、绘图、照相，遗迹描述、器物描述等文字记录、各种登记表格、照片、图纸等，并按照要求达到满足编写考古发掘报告或简报的条件（标准参照《北京市考古研究院考古资料整理工作交稿规范》）。

**第五条** 考古发掘项目应在田野考古发掘阶段同步开展资料整理工作。历史积压考古发掘资料整理项目，需由业务部门事先向考古院进行申报，经院务会研究通过后再行开展。

**第六条** 考古发掘资料整理成果可依据考古发掘对象的文化内涵丰富程度分为考古发掘简报、考古发掘报告、出土器物图录以及通过信息化、科技化手段采集分析后形成的工作研究报告等。

**第七条** 考古发掘报告的编写工作应在考古发掘工作结束后的3年内完成。考古发掘工作量较小的配合基本建设的考古发掘项目或零星墓葬的

抢救性考古发掘项目，可编写考古发掘简报，考古发掘简报应在考古发掘工作结束后的1年内完成编写工作。

历史积压考古发掘资料整理项目，其成果为考古发掘简报的，考古发掘简报应在项目计划批准后的1年内完成编写；成果为考古发掘报告的，考古发掘报告应在项目计划批准后的3年内完成编写。

对于大型遗址、大型墓地等考古发掘资料，可根据资料整理工作量和考古发掘实际情况，分阶段整理编写考古发掘报告，各阶段考古发掘报告的编写时间不超过3年。

出土器物图录以及通过信息化、科技化手段采集分析后形成的工作报告应在数据采集后或立项后1年内完成。

**第八条** 考古发掘资料整理工作，考古院应予以充分的支持和保障，提供人员、物资、设备和经费等。

**第九条** 考古发掘资料整理工作，应接受考古院的管理和考核，项目负责人须定期、如实地向考古院汇报整理工作进度。

**第十条** 项目负责人和考古合作单位应认真完成资料整理工作，并在规定的时限内如期提交成果。资料整理工作完成后，项目负责人需向单位提交“齐清定”稿件，由综合业务部组织专家进行验收。需跨年度进行资料整理的项目应由项目负责人每年向考古院提交进度报告。

**第十一条** 项目负责人需向综合业务部提交考古发掘的相关资料(包括但不限于文字记录、各种登记表格、照片、图纸)，向文物保护部办理出土文物入库手续后，方可结项。所有资料和文物移交须办理交接手续，并记录在案。

**第十二条** 资料整理成果出版时，知识产权归北京市考古研究院所有并须为第一署名单位。

**第十三条** 项目负责人须履行好意识形态安全职责，确保考古发掘资料整理成果意识形态安全。

**第十四条** 项目负责人不能如期完成资料整理工作的且非由不可抗力造成的，由考古院另行统筹安排。

**第十五条** 本办法解释权归北京市考古研究院（北京市文化遗产研究院）。本办法自发布之日起实施。

北京市考古研究院（北京市文化遗产研究院）

2022年11月7日

## 安全协议书

甲方：北京市考古研究院(北京市文化遗产研究院)

乙方：

安全协议书是为确保考古资料整理工作遵循“安全第一、预防为主”的原则，规范资料整理的安全管理制度，使安全管理工作做到标准化与规范化，提高资料整理人员的安全意识，确保工程安全、人员安全、文物安全，防止和避免因工作失误和安全措施不到位诱发的责任事故。

经双方友好协商，签订安全协议如下：

一、乙方必须依据国家有关法律、法规建立健全资料整理的安全制度和操作规程、工作规范及现场管理规定、安全事故紧急救援预案，负责对所属人员进行安全教育，使其了解文物保护法及相关操作规程、规范，并随时接受甲方和文物行政管理部门的安全监督、检查及抽查工作。

二、乙方在资料整理工作过程中，必须严格遵守甲方安全操作规程及工作规范。乙方对甲方提出的违反操作规程及安全的要求有权拒绝并提出合理化建议。乙方应对现场工作人员进行安全教育培训，未经安全教育培训和无相关资质人员不得上岗作业。由于乙方违反本合同约定造成甲方或第三方的人身伤害、设备损坏等财产损失，由乙方承担相应责任，并赔偿甲方或第三方因此造成的全部损失。

三、资料整理工作完成后，乙方应及时将相关资料如数移交甲方保管，不得损坏或遗失。

四、乙方须重视消防工作，建立严格的用火用电制度。室内不得使用明火，住人房间不得使用蜂窝煤炉取暖，电器要符合国家规定标准，不得使用危险电器及易燃易爆物品。由于乙方人员违规操作、违章用电、用煤及煤气而引起的一切事故由乙方承担法律责任。

五、资料整理安全工作要做到全天候、全方位专人值守、巡逻，直至工作结束，严禁空岗、漏岗、酗酒滋事等现象的发生。乙方值班人员应具有认真负责的态度和处理偷盗、火灾及其它突发事件的能力。由于乙方值守、巡逻人员玩忽职守或不当行为造成的一切后果由乙方负责承担。

六、乙方工程、生活范围内的人员和财产安全由乙方自行负责并承担

七、乙方应保障所属人员的劳动安全，自备必要的劳动防护用品，防止因自然、气候环境突变引发的各项事故。由乙方不具备劳动安全条件所引发的事故由乙方自行负责并承担相应法律责任。

八、乙方应保障所属人员的公共卫生安全，加强室内卫生管理，居住房间及厨房要设专人打扫。

九、乙方人员出现生病、工伤状况等与用人单位有关的责任，由乙方自行解决和负责。

十、合同有效期：自 年 月 日至 年 月 日止。

十一、本协议经双方代表签字盖章后生效，未尽事宜，双方再行具体协商解决。

十二、本协议正本一式四份，甲、乙双方各执二份。双方需自觉遵守协议的相关条款，如有违反，违约方要承担由此产生的一切责任。甲乙双方因履行本协议事项引起争议时，应相互谅解，以支持对方工作为原则协商处理。如双方协商不成，应上报主管部门调解。调解不成时，任何一方均有权提交甲方住所地的人民法院诉讼解决。

甲方：

乙方：

(公章)

(公章)

甲方法人代表：

乙方法人代表：

联系电话：

联系电话：

地址：北京市丰台区蒲黄榆路 地址：

42号

年 月 日

年 月 日

## 廉洁从业责任书

甲方：北京市考古研究院(北京市文化遗产研究院)

乙方：

为规范甲乙双方的合同行为，维护公平竞争，建立健全防治商业贿赂的长效机制，深入推进反腐倡廉工作，根据党风廉政建设和国家有关法律法规的有关规定，经双方协商，签订本廉洁从业责任书。

### 第一条 甲乙双方共同责任

(一)严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业的有关规定。

(二)严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的合同履行环境。

(三)加强有关人员的管理和廉洁从业教育，自觉抵制不廉洁行为。在合同履行中发现对方存在违规违纪违法行为，应及时向纪检监察部门或司法机关反映情况。

### 第二条 甲方及其人员的责任

(一)不得索要或接受乙方及其相关单位和人员提供的回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

(二)不得在乙方及其相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不得违反规定在乙方及其相关单位投资入股，不得向乙方单位及人员借款或委托买卖股票、债券等。

(四)不得要求、暗示和接受乙方及其相关单位和个人为其购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女的上学或工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(五)不得参加乙方及其相关单位安排的可能影响公正执行公务的宴请及健身、娱乐等活动。

(六)不得接受乙方及其相关单位购置或提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

(七)不得利用职权通过乙方及其相关单位为其配偶、子女及他人谋取不正当利益。

(八)不得违反规定在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用甲方的商业秘密、业务渠道等谋取个人私利，或将其提供泄漏给乙方及其它企业和个人。

(九)不得利用职权和工作之便向乙方提出上述各项规定禁止事项或要求之外的与工作业务无关的事项或要求。

(十)不得有违反廉洁纪律的其他情形。

### 第三条 乙方及其人员的责任

(一)不得向甲方及其人员提供回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

(二)不得为甲方及其人员报销应由甲方或个人支付的费用。

(三)不得为甲方人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

(四)不得为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(五)不得为甲方人员安排有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

(六)不得为甲方及其人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

(七)不得为甲方人员的配偶、子女及其他亲属谋取不正当利益提供方便。

(八)不得违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用非法手段向甲方人员打探有关涉及甲方的商业秘

密、业务渠道等。

(九)甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。

(十)不得有违反廉洁纪律的其他情形。

第四条 本责任书经双方签署后生效。

第五条 甲乙双方及其人员在合同履行完毕后，发生或发现违反本责任书规定的行为，仍按本责任书规定处理。

第六条 本责任书一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方单位：(盖章)

乙方单位：(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

## 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（如适用）

### 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》（银发〔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（如适用）

## 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，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：\_\_\_\_\_

---

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：\_\_\_\_\_

3 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_90\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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、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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

供应商名称	报价	
	大写	小写

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 分项报价表

## 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. 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

## 8 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	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
<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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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

## 9 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	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

## 10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 10-1 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”。

**11、 供应商类似项目业绩一览表（非实质性格式）**

年份	合同名称	合同主要内容	合同总价	委托单位名称（甲方）	备注

- 1、2023 年 1 月以来类似项目，供应商提供承担过的全国范围内类似考古发掘后期资料整理项目业绩**合同证明文件**（合同复印件至少应提供与用户签订的合同首页、名称、规模、金额所在页、签字或盖章页）。**相关证明文件放在此表格后，方便查阅。以上材料提供复印件加盖公章。**
- 2 无证明材料或证明材料模糊不清、无法体现业绩内容的，视为无效业绩，不予认可。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12、项目人员配备（非实质性格式）

项目团队人员汇总表

人员姓名	性别	学历	身份证号	本项目担任职位	具有的资格证书	以往项目业绩经验
.....						

备注：本表包括现场负责人、考古发掘、文物修复、绘图、文物摄影等专业技术人员。提供人员相应的身份证、学历证、职称或资格证书等相关材料；

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13、常驻现场负责人简历表（非实质性格式）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		工 作 单 位	
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
在本项目 中的岗位					
主要考古发掘工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**13-1 其它人员表**（考古发掘后期资料整理专业人员）（非实质性格式）

序号	人员姓名	岗位	身份证号码
.....			

备注：1、请提供人员身份证复印件作为证明材料。

我公司承诺：本表人员及数量真实，可及时提供满足项目需求的数量人数。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**14 设备配置表**（非实质性格式）

序号	设备名称	型号规格	生产厂家（或品牌）	数量	新旧程度	租赁/自有

备注：提供设备的照片资料、及对应设备购买发票复印件或相关证明复印件，加盖公章作为证明材料。

供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

## 14、技术服务方案（非实质性格式）

- 1、针对北京地区考古调查勘探项目的特点，制订发掘后期资料整理的总体工作方案。  
（参照评审办法的内容要求）
- 2、提供考古发掘后期资料整理工作报告案例。针对评审办法中的要求出具。  
仅提供一个优秀、完整的案例报告即可。
- 3、提供相关承诺函，格式自拟。

## 15、本国产品标准证明文件（本项目不适用，不需提供）

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 16、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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

供应商名称	最后报价		其他 声明
	大写	小写	

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 17、最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

17 采购代理服务费承诺书

## 采购代理服务费承诺书

致：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按照磋商文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 18、投标人基本情况表（非实质性格式）

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

以下文件为重要的参考资料, 供应商不必编制在其响应文件中。

## 附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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