

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：数字档案室建设采购项目

项目编号/包号：11000026210200175694-XM001/1

采 购 人：北京市知识产权局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	15
第四章	采购需求	27
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	42

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：11000026210200175694-XM001

2.项目名称：数字档案室建设采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：132万元、项目最高限价（如有）： / 万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	是否接受进口 产品投标	简要技术需求或服务要求
1	数字档案室建设	132	/	本项目不涉及	数字档案室建设，具体要求详见磋商文件。

6.合同履行期限：自合同签订之日起 7 个月完成项目验收。

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 ☒中小企业 ☐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:

- (1) 供应商信用记录;
- (2) 其它具体要求详见第三章评审方法和评审标准。

三、获取采购文件

1.时间: 2026年6月12日至2026年6月22日, 每天上午 09:00至12:00, 下午 13:00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>) 获取电子版磋商文件。

4.售价: 0 元。

四、响应文件提交

截止时间: 2026年6月30日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区东三环中路59号京城机电大厦A座16层1603会议室。

五、开启

时间: 2026年6月30日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区东三环中路59号京城机电大厦A座16层1603会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策:

(1) 执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库[2019]19号);

(2) 执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2019]18号);

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号);

(4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2011]124号);

(5) 执行《财政部、司法部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);

(6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);

(7) 执行《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）等相关政策。

（8）实施本国产品标准及相关政策：《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）、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。

（9）如以上政策文件有更新或废止的，按照国家、地方及行业的最新标准要求。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式，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投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载竞争性磋商文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，**视为报名失败**。

3.评标方法和标准：综合评分法。

4.如涉及公告媒体：中国政府采购网或北京市政府采购网发布。

5.免责声明：请各供应商提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。供应商由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6.Email: lysz@ck.citic.com

7.采购代理机构项目编号：0733-26112566

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：北京市知识产权局

地 址：北京市通州区宋庄南三街 209 号院 1 号楼 7 层 735

联系方式：张老师，010-55536381

2.采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼京城机电大厦 17 层 1710 室

联系方式：010-87945198

3.项目联系方式

项目联系人：李思哲、胡杰谦、钱柏丞、和学娟、刘莎

电 话：010-87945198-559

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.3.5	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>包号</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>1</td><td>详见第一章“采购邀请”</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	详见第一章“采购邀请”	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	详见第一章“采购邀请”	软件和信息技术服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 第1包：人民币 2.6 万元； 磋商保证金收受人信息： 保证金支持线上递交保证金（如银行转账、电汇等）或线下递交支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。 采购代理机构账号信息 账户名称：中信国际招标有限公司 开户银行：中信银行北京三元桥支行 银行账号：8110701013102383606						

条款号	条目	内容
		注：若采用线上递交由采购代理机构确认到账为准，若采用线下递交形式的，供应商须在首次提交响应文件的同时提交。 供应商在响应文件递交截止时间前未按照竞争性磋商文件要求提交保证金的，其响应无效。
11.7.2		特别提示：成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商。 建议成交供应商在签订政府采购合同后第一时间将合同扫描件发至采购代理机构邮箱以便及时获知信息并退还磋商保证金。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>（1）供应商不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>（2）供应商不按文件要求提交履约保证金的（如需）。</u> <u>（3）竞争性磋商文件、法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件的纸质版份数：正本：1 份，副本：3 份，电子版：U 盘 1 个。 注： （1）正本和副本封面右上角需注明“正本”、“副本”字样； （2）副本可为签字盖章后的正本的复印件； （3）电子版应包括响应文件正本的完整扫描版（PDF 格式）、word/excel（可编辑版）文件。 （4）若上述正副本及电子版存在不一致，以纸质版正本为准。
14.2	响应文件的密封和标记	（1）响应文件封面详见第六章响应文件格式； （2）密封包装上建议加盖供应商公章或供应商代表签字； （3）提倡将纸质版正本、副本、电子版文件一起密封包装。
17.2	首次递交响应文件注意事项	采购代理机构在规定的的时间和地点统一接收供应商递交的响应文件，并作递交记录，供应商代表需在递交记录上签字确认，参加磋商的供应商代表须出示本人有效身份证明（身份证原件或驾驶证等有效身份证明或纸质版《法定代表人授权书》）
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>评审得分相同的，以磋商报价低的为成交供应商；评审得分且磋商报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商；若磋商报价、技术部分均</u>

条款号	条目	内容
		<u>相同的，由磋商小组随机抽取。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分担保履行的具体内容：_____； （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	询问送达形式：<u>以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱（详见采购邀请），以便采购代理机构获知并及时答复。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：<u>中信国际招标有限公司；</u> 联系电话：<u>详见采购邀请；</u> 通讯地址：<u>详见采购邀请。</u>
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：<u>采购代理服务费用以本项目成交金额作为收费的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及发改办价格〔2003〕857号计算方法和标准，以服务类标准按成交金额差额定率累进法计算。经计算收费不足5000元的，按5000元每包收取。</u> 缴纳时间：<u>在成交供应商领取成交通知书时，由成交供应商向采购代理机构一次性支付全部采购代理服务费。</u>

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（**包括不限于纸质文件或者电子邮件形式或者北京市政府采购电子交易平台发出的澄清或更正等**）通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，**前述书面形式的通知、投标人的书面回复确认等材料，不作为认定投标人是否知悉本次竞争性磋商文件澄清、修改或更正内容的唯一凭证**。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

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，将顺延首次提交响应文件截止时间。

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为无效响应。若磋商文件所载采购内容包含多个未拆分采购包的，供应商仅可就按采购邀请要求成功报名的采购包参与磋商，不得对未成功报名的采购包进行响应；即供应商仅能针对成功完成报名的采购包编制、递交响应文件，不得以磋商文件下载内容包含其他采购包为由，对未报名采购包进行投标，否则该部分响应 内容无效。

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》。本项目磋商文件所载各编号（含招标编号、项目编号等），供应商编制投标相关文件时，使用其中任一编号均视为有效，不影响响应文件的有效性认定。

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。若磋商文件“实质性格式”条款中载明盖章要求的，供应商在对应盖章页面加盖符合要求的公章即视为满足该要求，采购人及磋商小组不得仅以公章加盖位置非指定位置为由，认定响应文件无效；本条款所指公章，仅为供应商的单位公章，合同专用章、投标专用章等其他印章均不符合要求

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 供应商对加注“▲、*、#”符号（如有）的重要技术要求或技术条款或技术参数或技术指标应当在投标文件中提供技术支持资料（未提供不予认可）。技术支持资料以投标货物制造商公开发布的印刷资料（包括但不限于datasheet、厂家白皮书、彩页等）或经国家食品药品监督管理总局或国家药品监督管理局认可的检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

9.6 若技术要求或技术条款或技术参数或技术指标有具体证明材料（图片、照片等）要求的，则以该技术指标的要求证明材料为准。

9.7 竞争性磋商文件的采购需求中如出现具体品牌或型号，仅起说明作用，并没有任何指定品牌限制性

9.8 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。

10.2.3 分项报价表的填写内容如型号规格、产地等如与医疗器械注册证或其它要求配套证书不一致或填写不明确，供货时以所附证书中的最高端型号或最高配置为准（该条款仅适用于货物项目）。

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（如涉及）完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳磋商保证金的，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 供应商份数应按供应商须知资料表的规定准备相应文件。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色的墨水书写，涉及公章的地方均需加盖供应商公章，“合同专用章、业务章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章等将不被认可，副本可为签字盖章后的正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或被授权的供应商代表在旁边签字才有效，因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。
- 13.4 没有按竞争性磋商文件实质性和符合性规定签字和盖章的响应，将被视为无效响应文件。
- 13.5 本项目不接受以传真、电子邮件形式递交的响应文件，须以纸质版文件递交。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商须按照采购邀请的要求报名，未按要求报名的潜在供应商均无资格参加本次磋商，**供应商应将响应文件密封包装以保证自己的响应信息在磋商前不被透露。**
- 14.2 **响应文件的密封和标记要求详见供应商须知资料表。**

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，将响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达。逾期送达的响应文件，采购人或采购代理机构应当拒收。
- 15.2 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止时间后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过书面形式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。
- 16.3 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得撤回响应文件。

五 评审

17 响应文件的递交与开启

- 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 采购代理机构在规定的的时间和地点统一接收供应商递交的响应文件，并作递交记录，其它要求详见供应商须知资料表。**
- 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，不予磋商。

17.5 本项目不开标、不唱标、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，在指定的信息发布媒体上发布成交结果，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 成交通知书是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”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》。政府采购合同分担保履行的，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、资格审查程序

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：

一、资格审查要求

序号	检查因素	检查内容
1	磋商保证金	按照竞争性磋商文件规定提交了磋商保证金。
2	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。
3	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》。
4	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；

		截止时点：磋商前，无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、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。
5	中小企业声明函（如有）	面向中小微企业采购或预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购等落实政府采购政策需满足的资格要求（具体要求详见第一章《采购邀请》）
6	本项目的其他特定资格要求（如有）	详见第一章《采购邀请》
7	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
8	法律、行政法规规定的其他条件（如有）	法律、行政法规规定的其他条件

备注：供应商须提供或实质满足本表所列资格审查内容。通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	磋商报价	磋商首报价未超过竞争性磋商文件中规定的采购包预算金额或者采购包最高限价；
3	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有效期的；
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
5	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；
6	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）
7	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
8	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。
备注：供应商须提供或实质满足本表所列符合性检查内容。通过符合性审查标注为√；未通过符合性审查标注为×。		

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 （磋商次数共计**2**次，首次递交响应文件为第**1**次），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。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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

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： / 。
- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格	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 及 3.4	10
2	公司资质	供应商具有以下证书的： 供应商具有有效的 ISO9001、ISO20000、ISO27001 证书，每提供一个得 1 分，累计最高得 3 分，未提供不得分。	3
3	业绩	供应商提供近三年（2023 年 5 月 1 日至今，以合同签订时间为准）类似业绩，每提供一个得 1 分，不提供不得分，最高得 5 分。（提供中标通知书/合同复印件并加盖供应商公章）（响应文件中提供用户证明复印件加盖供应商公章）	5
4	项目成员资质要求	项目负责人具有人社部 and 工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（软考）高级证书，拥有得本项满分，未拥有不得分。 （响应文件中提供相应的资格证书复印件，同时提供劳动合同并加盖公章，不提供的不得分。）	4.5
		项目成员具有： 人社部 and 工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（软考）中级（及以上）证书，每一人次得 3 分，未拥有不得分，累计最高得 9 分。（响应文件中提供相应的资格证书复印件，同时提供劳动合同并加盖公章，不提供的不得分。）	9
6	技术参数响应情况	根据供应商按照磋商文件采购需求三、技术要求“（四）详细建设技术参数清单”提供的响应情况进行打分。 有 1 项普通条款负偏离，扣 0.5 分，条款总计 69 项； 以此类推，最低得 0 分。	34.5
7	服务理解	根据供应商针对本项目技术要求制定的对本项目的服务特点、难点分析，以及提出针对性的理解内容进行打分，内容需包含但不限于：①服务特点及难点分析；②服务质量保证对策措施重点。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分，此项最高 8 分。 未单独提供此项方案不得分。	8
8	实施方案	根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求（二）设计建设目标、（三）整体实施和设计要求”提供的相应方案进行打分，方案应至少包括： ①整体设计建设方案；②迁移方案；③数字档案室系统建设方案；④成品软件提供方案等。	8

		方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 8 分。 未单独提供此项方案不得分。	
9	项目管理方案	根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求（五）项目管理要求”提供的相应方案进行打分，方案应至少包括： ①监控、分析、分布式日志存储和微服务网关方案；②日常维护方案；③信创支持创方案等。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。 未单独提供此项方案不得分。	6
10	进度保障方案	根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求（六）进度保障要求”提供的相应方案进行打分。 （1）方案完善、对每一项内容都结合项目实际情况进行了详细阐述并有具体实施细节及措施且满足采购需求，得 5 分； （2）方案较完善、对每一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； （3）方案内容有缺项或阐述的内容很简单的，得 1 分； （4）未单独提供该方案不得分。	5
11	售后服务方案	根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求（七）售后服务要求”提供的相应方案进行打分，方案应至少包括： ①团队配置及稳定性方案；②系统运维及技术支持方案；③培训方案等。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。 未单独提供此项方案不得分。	6
12	政策性加分	1.投标产品为政府采购品目清单内节能产品（不包括强制节能产品）得 0.5 分，否则得 0 分。 2.投标产品为政府采购品目清单内环境标志产品得 0.5 分，否则得 0 分。 注：投标人自行提供政府采购节能产品或环境标志产品证明文件，否则不予考虑，具体要求详见后附说明 1、说明 2。	1
合计			100

备注：政策性加分条款说明如下：

说明 1：节能产品

根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)规定,在技术、服务等指标同等条件下,优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期节能产品政府采购清单为准,如产品为清单内产品,投标人须提供由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复印件。所投产品属于政府强制采购节能产品的,必须提供上述证明文件,否则其投标无效。所投产品属于非政府强制采购节能产品的,证明文件符合上述要求的将按照节能产品得分规则加分。

说明 2: 环境标志产品

根据《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)的规定,在性能、技术、服务等指标同等条件下,优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。如所投产品为清单内产品,投标人须在投标文件中提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件。符合要求的将按照环境标志产品得分规则加分。

第四章 采购需求

（采购需求如与合同草案条款有矛盾，均以采购需求为准。）

一、采购标的

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	数字档案室建设	/	本项目不涉及

二、商务要求

- 1. 服务期和服务地点
 - 1.1 服务期：采购人指定时间。
 - 1.2 服务地点：采购人指定地点
- 2.同类项目实施案例要求：详见竞争性磋商文件第三章“二、评审标准”

三、技术要求

以下技术指标及要求中如出现设备或产品品牌或指向某个品牌，仅作为参考该设备或产品所需达到的具体技术性能要求，不作为该设备或产品的品牌要求。

注：“★”技术要求条款为不可偏离项，如有任何实质性偏离需明确，将做无效响应处理。下列“▲、*、#”技术条款及其它一般技术条款仅为评审打分项，不作为无效响应条款。

（一）建设背景

1. 项目背景

近年来，北京市档案局围绕机关档案工作数字化转型发展目标要求，积极推进数字档案室建设。2021年6月北京市档案局印发《关于加速推进北京市数字档案室建设的指导意见》的通知（京档发〔2021〕8号），提出加强数字档案室服务能力，深化系统功能与资源应用，推动大数据、人工智能等新技术在档案服务中的创新应用。同年9月，市委办公厅、市政府印发《北京市“十四五”时期档案事业发展规划》的通知（京办字〔2021〕17号），将档案信息化纳入全市“十四五”规划和2035年远景目标纲要，并列为《北京市“十四五”时期信息化发展规划》十大重点任务之一。2025年5月，北京市档案局关于印发《北京市电子档案管理办法》的通知（京档发〔2025〕5号）、《北京市数字档案室认定管理办法（试行）》的通知（京档发〔2025〕6号），明确指出“数

字档案室建设是新形势下档案工作的发展方向和必然要求，是实现电子档案单套管理的基础性条件。开展办公自动化及业务电子化运行的单位应当建设数字档案室，并将数字档案室建设纳入本单位信息化建设总体规划或方案。各单位应当加强办公自动化系统、业务系统归档功能建设，并与数字档案室应用系统有效对接，实现对电子档案的全过程管理。”目前，已有多个市属委办局建成并运行数字档案室，从总体上看，数字档案室建设已在各部门形成广泛认同，机关单位普遍存在应用需求。

2. 项目现状

（1）网络基础设施现状

北京市知识产权局已入驻北京城市副中心，网络基础设施由园区统一管理。北京市知识产权局现有业务系统包括综合办公平台、财务内控系统等均部署在北京市市级政务云。

（2）数据资源现状

北京市知识产权局数据资源主要包括两个方面：一是行使职能过程中形成的各类数据资源，包括综合办公平台产生的公文管理数据、政务信息数据、督查督办数据、行政管理数据，合同信息数据、资产数据以及财务内控等业务系统产生的业务数据；二是北京市知识产权局室藏档案数字化副本数据资源。

（3）网络安全现状

北京市知识产权局综合办公平台、财务内控系统等业务系统均部署在市级政务云环境，已经按照国家有关重要信息系统等级保护有关要求，对系统进行了等级保护测评和备案工作。

（二）设计建设目标

以《北京市数字档案室建设评价工作实施办法（试行）》为准绳，建设满足高水平数字档案室认定标准的数字档案室系统，完成软件功能测评、信息系统安全等级保护三级测评及商用密码应用安全性评估，实现档案工作全面合规。通过数字档案室与综合办公系统、财务内控系统、京办平台的深度集成，实现档案数据与业务流程的互联互通，打通电子文件生成—签署—归档—利用全生命周期管理链条，提升机关档案工作效率，线上查询调阅响应时间缩短至分钟级。

（三）整体实施和设计要求

1、数字资源建设对原单机版档案系统中的所有数字化加工数据进行数据迁移（约5万件，540000页），对综合办公平台系统中近三年电子文件进行线上归档，满足数字档案室测评要求。

2、数字档案室系统建设

建设数字档案室系统，实现电子档案接收、管理、存储、利用等一体化管理。提供档案收集整理、归档、利用、鉴定、编研、统计、库房管理等功能，实现档案收、管、存、用全生命周期管理。在此基础上结合实际业务需求，开展数字档案室系统功能的定制化开发工作。数字档案室系统将与综合办公系统、财务内控系统实现深度集成，实现档案数据与办公流程、财务信息的互联互通。以“京办”平台作为统一对外服务入口，为工作人员提供一站式档案查询、借阅、利用等服务，助力政务服务数字化转型。

3、成品软件

采购电子签章、可信处理套件等成品软件，以满足北京市知识产权局相关档案业务工作的开展。

（四）详细建设技术参数清单

1、数字档案室系统功能需求清单

序号	服务名称	服务描述
一、电子文件归档子系统		
1.1	数据统计	支持支持根据多种维度（系统数、业务数、单位数等）以多种方式（图表、excel表等）进行数据的统计展示，可查看指定日期的归档数据量以及归档数据量排名单位。
1.2	接收日志	支持基本信息、元数据信息、数据包、数据处理全流程、操作日志、全生命周期等信息查看，并支持日志导出、下载数据包、重新分拣、按卷数据包的接收等功能。
1.3	错误管理	支持错误分类、查看、导入日志、下载数据包、重新分拣、重新检测、删除数据包、错误处理以及处理记录管理等功能。
1.4	对账日志	支持对于每个系统的业务按天进行统计，包含接收数量、删除数量、处理和未处理的数量以及成功和失败的数量，查看每天的对账情况。
1.5	数据接收配置	支持系统接入配置、基本信息配置、业务配置、注册接口配置等功能。
1.6	数据流配置	支持新建数据流程、流程信息配置、流程节点配置、数据流异常监控等功能。
1.7	通知配置	支持对于对账日志和数据流监控异常的消息通知进行配置，可指定系统和业务以及指定发送对应角色用户和发送时间。
二、数字档案管理子系统		

2.1	文件收集	提供在线收集、离线收集、文件整理（预归档）等功能： 1、支持在线收集时进行数据统计、接收记录展示等功能； 支持在离线收集单条著录、批量导入等功能； 2、支持在文件整理（预归档）环节进行数据整理、四性检测、归档登记表生成等功能。
2.2	档案接收	提供归档文件接收、数字化成果接收等功能： 1、支持在归档文件接收时进行按批次提交归档、四性检测、接收登记，生成归档登记表等功能； 2、支持数字化成果接收时完成档案目录导入、档案原文挂接、数字化成果接收日志查看等功能。
2.3	资源管理	提供资源库管理、质量管理、全宗卷、工作过程记录管理等功能： 1、支持在资源库新增视图、修改权限、列表设置、导出档案、导出报表、标错、手动打标、档案关联、删除等功能； 2、支持在质量管理时进行纠错、标错、在线指导等功能，全宗卷管理支持新增、导入、导出、电子文件模版、删除等功能； 3、支持在工作过程记录管理进行数据防篡改任务管理、工作台账管理等功能。
2.4	档案保存	提供备份记录、数据恢复记录等功能： 1、支持在备份记录模块查看数据同步情况，包括查看数据新增、修改、删除等不同操作类型的同步情况、同步结果、同步时间等； 2、支持在数据恢复记录模块查看历史数据恢复任务记录、任务执行情况等；支持通过新增任务手动发起备份数据在线恢复任务、支持根据篡改检测任务发起自动恢复任务。
2.5	档案利用	提供查档管理、档案编研、专题管理等功能： 1、查档管理支持我的查档、查档管理等功能； 2、档案编研支持编研记录、编研成果库、编研素材库、编研成果发布等功能。
2.6	鉴定与处置	提供档案鉴定、档案处置等功能： 1、档案鉴定支持对档案进行开放审核、到期鉴定等功能了； 2、档案处置支持对档案进行销毁处置、销毁目录库管理、档案移交等功能。
2.7	档案保管	提供虚拟库房、库房配置、库房运营管理、库房台账管理等功能： 1、虚拟库房支持二维的展示各个库房的虚拟样式，以及库房的基本信息和使用剩余空间的显示； 2、库房配置支持新建库房和已有库房的重新配置； 3、库房运营管理支持待入库管理、上架管理、出入库管理等功能 4、库房台账管理支持盘点管理、消毒管理、温湿度管理、自定义台账等功能。

2.8	统计管理	提供统计管理功能，支持档案的收集统计报表、管理统计报表、利用统计报表、年报统计等管理功能，并支持自定义统计报表管理功能。
2.9	系统设置	提供三合一制度同步、门类类目设置、专题标签、拉取配置等功能： 1、三合一制度设置支持将审核通过的三合一制度进行同步，支持已同步三合一制度的查看，同时可以进行应用（即在类目处直接生成门类和类目结构） 2、门类类目设置支持门类和类目的创建，以及配置对应的库房及处置策略 3、专题标签支持自定义创建标签分类，支持在分类下创建对应标签。 4、拉取配置支持对业务系统的数据拉取配置，可以启用/禁用，是否进行拉取。
2.10	回收站	支持将在全宗卷、离线收集、文件整理（预归档）等模块删除的数据在该模块进行彻底删除或恢复。
2.11	异步任务管理	提供文件格式转换、电子文件去签章、数据导出记录、传统载体实例化等任务管理功能： 1、文件格式转换支持查看发起的格式转换任务记录、转换任务进展及转换任务详情等内容； 2、电子文件去签章支持查看发起的电子文件去签章任务记录、任务执行进展及任务详情等内容； 3、数据导出记录支持查看发起的数据导出记录，支持在有效期内下载导出数据； 4、传统载体实例化支持对档案进行传统载体实例化，辅助传统载体管理；支持在该模块查看任务执行进展、任务详情。
三、业务组件		
3.1	元数据管理	-具备元数据方案管理能力，提供元数据方案的新增、编辑、导入、删除、复制、升级、详情查看、下载等功能。支持配置元数据方案的数据模版、显示模版、文件策略、显示列配置、检索配置、报表模版、查重配置等功能； -具备标准代码管理能力，提供创建、编辑、删除、查看标准代码项等功能； -具备结构体管理能力，提供新增、编辑、删除结构体等功能； -具备业务领域管理能力，提供元数据方案的标识分类功能，支持新增、编辑、删除、查询业务领域等功能； -提供电子文件分类和管理功能，支持新建、编辑、删除、查询、导出门类数据等功能。支持定义门类归档文件格式功能。
3.2	四性检测	-具备检测方案管理能力，提供检测方案的新建、配置、删除、复制、导出、版本管理、导入、共享等功能。支持同一门类创建多个检测方案、不同门类创建不同检测方案等功能；

		-具备数据真实性检测能力，提供固化信息有效性检测、元数据项数据长度检测、元数据项数据类型和格式检测、设定值域的元数据项符合度检测、元数据项数据值合理性检测、元数据项数据包含特殊字符检测、档号规范性检测、元数据项数据重复性检测、元数据项(全宗号、目录号、分类号)一致性检测、内容数据的电子属性一致性检测、元数据是否关联内容数据检测、说明文件和目录文件规范性检测、信息包组织结构规范性检测、信息包一致性检测等功能； -具备数据完整性检测能力，提供总件数相符性检测、总字节数相符性检测、元数据项完整性检测、元数据必填著录项目检测、过程信息完整性检测、连续性元数据项检测、内容数据完整性检测等功能； -具备数据可用性检测能力，提供信息包中元数据可读性检测、内容数据格式检测、内容数据的可读性检测、内容数据格式长期可用性检测、信息包中包含的内容数据格式合规性检测等功能； -具备安全性检测能力，提供病毒感染检测、载体中多余文件检测、涉密元数据安全检测、涉密文件安全检测等功能； -具备数据自定义指标检测能力，提供压缩包检测、内容一致性检测、元数据项与原文内容一致性检测、档案原文规范性检测、档案原文页数一致性检测、涉密元数据安全检测、涉密文件安全检测、档案材料配置检测等功能； -具备检测报告管理能力，提供批次汇总检测报告、单条数据检测详情报告等功能。支持检测报告的查看、下载、删除、篡改检测、报告校验、验证等功能。支持汇总报告下钻功能。
3.3	数据可视化	-具备可视化配置能力，提供看板、仪表盘、大屏等可视化的配置功能。支持通过折线图、指标图、柱状图、分布图、表格、文本、地图等组件拖拽进行可视化配置； -具备多源数据接入管理能力，提供添加、编辑、删除、配置数据源等功能，支持数据源的自动更新、监控、警报等功能； -提供集中定义、统一管控全局共享变量（如时间范围、地区筛选、业务分类等）功能，完成多数据集、多图表间的参数传递与逻辑同步的简化，提升报表开发的灵活性与维护效率。
3.4	预览服务	1、具备文件预览能力，提供文档（OFD、doc、docx、ppt、pptx、pdf、wps、xls、xlsx、html 等）、音视频（avi、wmv、flv、ogg、mp3、mov、mpeg 等）在线预览功能； 2、具备文档预览权限管控能力，提供文档浏览、打印、下载、复制等权限控制功能； 3、提供大文件预览功能，支持对大文档进行分页/分段加

		载。
3.5	用户权限管理	-具备组织和人员管理能力，提供新建组织、编辑组织、删除组织、查看组织、新增人员、人员修改、人员查看、启用/禁用、重置密码、解绑令牌、查询等功能； -具备角色模版管理功能，支持新增、编辑、删除角色模版等操作。提供角色管理功能，支持修改角色信息、自定义创建和引用角色模版创建角色、查看绑定用户、查询用户等操作； -具备日志审计管理能力，支持批量审计、单条审计日志信息，支持检索日志信息，支持归档日志的审核、归档等功能。支持通过配置日志字段信息实现日志自动审计功能。提供篡改日志预警功能，实现数据库存储完整性的监控。
3.6	流程和表单管理	-具备流程模型管理能力，提供流程模型的新建、修改、发起、删除等功能。支持查看已部署模型、历史模型等内容； -具备流程模型可视化配置能力，提供导入、导出、保存、部署、重置等功能完成流程模型的配置； -具备表单管理能力，提供表单的新建、编辑、删除等功能。提供可视化配置表单功能，支持控件拖拽配置、导入、预览、生成代码、生成文件、保存等功能。
3.7	格式转换	-具备自定义格式注册能力，提供特殊格式自定义注册功能； -具备格式管理能力，支持注册新文件格式并灵活管理这些格式。提供编辑、删除、更新参数和转换规则等功能。支持将各种类型的文档格式进行转换，包括：doc、xls、ppt、txt、wps、xml、html、JPG、Tiff、GIF、PNG 等格式的文本文件和图像文件，支持将 wav、mp3、mid、wmv、mpg、rm 等音视频文件转换成 MP3/MP4 等格式； -具备转换规则定义能力，提供自定义格式的转换规则功能； -具备转换格式管理能力，提供对各种文档格式以及文档可以转换的格式进行统一管理的功能。支持定义文档的格式名称、MIME 类型以及支持转换的格式等功能。
3.8	统一检索	支持模糊检索、全文检索、以图搜图、人脸检索、音视频检索等功能，并支持检索结果二次筛选以及检索结果列表和详情展示切换功能。
3.9	OCR	提供 OCR 功能，支持图像转双层 PDF、单层 PDF 转双层 PDF 等功能，自动构建全文索引。
3.10	档案工作台	1、具备自定义工作台界面配置的能力，提供在线可视化配置，为不同角色用户配置不同界面；具备工作台管理能力，优先展现自定义动态能力。提供新建、删除、链接、预览、编辑、启用、是否默认等功能。提供在线可视化配置工作台功能，支持通过拖拽基础组件、布局组件、图表组件、业务组件等组件可视化配置工作台，支持工作台配置内容预览、撤销、重做、保存、导出、生成代码保存为

		组件模版等功能，支持通过导入 JSON 文件快速配置工作台。提供工作台页面管理功能，支持对工作台页面属性、组件属性、组件样式等统一管理。支持消息、任务、通知、功能更新、反馈等相关工作台内容的统一管理； 2、具备角色、角色模版绑定工作台能力，提供绑定、解绑、重新绑定工作台等功能； 3、具备工作台页签管理能力，提供创建、切换、回退、一键关闭其他页签等功能。
四、定制开发		
4.1	“京办”系统对接	与“京办”进行对接，以“京办”作为入口，实现“京办”数据共享：包括用户基本信息、组织机构信息、用户身份认证信息、消息代办。共享频率每季度一次。
4.2	与综合办公平台对接	数字档案室系统与综合办公平台进行对接，以实现综合办公系统档案信息资源的共享和协同办公。通过对接，数字档案室可以提供电子文件的收集、整理、存储、利用等功能，同时也可以实现文件审批、签批、流转等协同办公功能。
4.3	与财务内控系统对接	数字档案室系统与财控系统进行对接，以实现系统内有关预算编制信息、项目执行情况信息、合同信息、资产信息，属于公民、法人和其他组织的专有信息等数据的在线归集，通过对接，数字档案室可以提供财控数据的存储、利用、检索等功能，同时也可以为财控系统提供相应的数据安全控制机制。
五、成品软件		
5.1	电子签章	含网关基础模块、认证签名模块、个人云密码服务，面向个人用户，通过云的模式提供身份认证、签名、签章等服务。（限1000人以下）。 1、网关基础模块。所采购模块支持为局内综合办公平台、数字档案系统等关键系统实现网页签章、PDF文档签章和验章能力。 2、认证签名模块。所采购的认证签名模块支持实现移动端与云端的密钥共同协同运算；提供SDK与APP集成，在APP实现证书的下载、激活、调用等功能。认证签名模块SDK具有iOS、Android、HarmonyOS三端的协同签名终端密码模块（二级）商用密码产品认证证书（提供签名终端密码模块iOS、Android、HarmonyOS三端商用密码产品认证证书）。 3、个人云密码服务。所采购个人云密码服务支持对 1000 人以下移动端用户签发合规的数字证书，证书需符合 GM/T 0015-2023《数字证书格式》要求标记用户的身份信息，实现对用户的网上身份鉴别。
5.2	可信版式处理套件	1、基本功能：支持 TXT 、RTF 、WPS 、DPS 、PDF 、DOC/DOCX 、XLS/XLS X 、PPT/PPTX 、HTML 、XLSM 、JPG、TIF、PNG、TIFF、DWG 等格式文件转换为 OFD 版式文件，也可以转换为 OFD-A 格式，支持 Html 源文件为长网页转为 OFD 支持自定义宽高设置并完成自动分页。支持

		TXT 、RTF 、WPS 、DPS 、PDF 、DOC/DOCX 、XLS/XLSX 、PPT/PPTX 、HTML 、XLSM 、JPG、TIF、PNG、TIFF、DWG 等格式文件转换为 PDF 版式文件。 2、内容保护：支持文件转换为 OFD 文件 过程中在文档指定页面区域 添加掩膜实现敏感内容覆盖。 3、深度水印：支持将 OFD 文件添加文字 水印、图片水印、二维码水印、条形码水印。 4、多图模板：支持使用图片作为底图生成 OFD 模板文件。 5、拖拽设计：支持可视化的页面与拖拽组件的方式设 OFD 模板文件。 6、计数汇总：支持使用计数器组件实现页面的求合、求平均值，将结果实现数字大写。 7、Svg 转 OFD：Svg 支持将 Svg 矢量数据直接套转为 OFD 路径。 8、多媒体嵌入：支持多媒体组件，实现音视频关联页面动态区域，生成的 OFD 点击该区域播放音视频。 9、文字裁剪：支持裁剪 OFD 文件中的字体文件。 10、文件压缩：文档体积可压缩至原文体积大小的 3%-10%，保持文档原版原式呈现实现无损阅读和利用。 11、性能指标：单服务器部署时流式文档转换速度超过 100 页/秒。 12、集群部署：支持软件实现集群部署，支持软件生成 jar 包集成至 Java、C++ 、Python、WebService 环境。 13、系统可靠性：系统支持批量循环转换服务，能够 7×24 小时稳定运行，保证零报错。服务过程中不会出现内存溢出或崩溃现象。 14、基础环境：支持各种主流操作系统及银河麒麟、中标麒麟、中科方德、UOS 国产化操作系统， 兼容 X86、ARM 、MIPS 、LoongArch64 多种硬件平台。
六、数字资源建设		
6.1	数据迁移	数字资源建设对原单机版档案系统中的所有数字化加工数据进行数据迁移（约 5 万件，540000 页），对综合办公平台系统中近三年电子文件进行线上归档，满足数字档案室测评要求。

（五）项目管理要求

- 1、采用微服务架构，须构建起针对分布式微服务的服务状态监控、链路跟踪分析、分布式日志存储和微服务网关。
- 2、日常维护：负责日常的服务运维、故障排查、性能优化以及服务治理。
- 3、满足信创要求，支持对主流国产操作系统、数据库、中间件的适配。

（六）进度保障要求

项目工期:自合同签订之日起 7 个月完成项目验收。

按照软件工程理论制定科学的实施计划,确保系统(平台)开发测试部署在预定的时间内。

(七) 售后服务要求

1. 供应商在投标时需要提供驻场项目经理和团队人员名单,并附每位成员的业绩和工作经历说明,要求项目成员(含项目经理)3 名以上。项目成员在项目启动后根据实际需求进行驻场服务,并确保人员稳定和服从管理,经业主同意后方可变更人员。

2. 提供基于 K8S 的系统运维服务。

3. 要求提供具体的培训服务方案,需详细描述培训内容、人数、时间、地点,培训的材料,分批集中完成用户操作培训(费用标准按北京市有关会议培训标准执行),培训有关费用由投标人承担。

4. 提供软件不少于 1 年 7×24 免费售后技术支持服务(包括故障排除、性能调优、技术咨询等,并负责处理、协调与各系统软件、硬件等供应商的关系。投标人在确认紧急响应请求后,通过电话、Email 或传真等远程方式查找紧急事件的事发原因并解决相应问题,如无法远程解决问题,需在一个工作日内安排专人跟进到现场解决。

甲方：【】

地址：【】

法定代表人：【】

授权代表：【/】

乙方：【】

地址：【】

法定代表人：【】

授权代表：【】

甲、乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》等相关规定，就甲方委托乙方对【】项目提供专项技术服务达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的需求和服务内容

1. 技术服务的目标：【】（填空或填“详见附件1”）
2. 技术服务的内容：【】（填空或填“详见附件1”）
3. 技术服务的方式：【】

第二条 乙方应当按照下列要求进行本合同项目的技术服务工作

1. 服务地点：【】
2. 服务期限：【合同生效之日起（）个月。】
3. 服务技术节点和进度安排：
【】（填空或填“详见附件1”）。

因不可抗力原因造成工期延误或因甲方原因的延期，则技术服务期限相应顺延。

4. 服务质量要求：【】（填空或填“详见附件1”）。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列协作事项

1. 甲方应协助提供业务需求资料，并指派专业人员参与项目工作。
2. 甲方负责提供软件运行所依赖的软硬件设备、通信线路、系统安全设施等环境，本合同已约定单独采购的除外。
3. 甲方应及时配合乙方对系统进行评测，并及时反馈修改意见给乙方。
4. 【】

第四条 技术服务费及支付方式

1. 技术服务费总额人民币【】元（大写：人民币【】）以上价款为含税价，其中不含税总额为人民币【】元，增值税税率为【】%。前述合同价款为固定不可变金额，包括但不限于：技术服务费，服务所需的

试验、检测、工具等费用，乙方人员服务期间发生的人工、差旅、社保等费用，乙方对甲方人员进行的指导费、资料费、培训费等完成本合同项下技术服务的全部费用。

本合同履行期间如遇国家调整增值税税率的，则合同价格中不含税金额保持不变，可以按调整后的税率重新计算含税金额，以乙方开具发票时的税率为准进行结算和支付。

2. 技术服务费由甲方按照以下方式支付给乙方：

甲方于本合同生效之日起【10】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【30】%，即人民币（大写）（人民币小写：）。

项目结束后，乙方将项目经费决算报告以书面形式提供给甲方，甲方进行项目验收和决算评审，项目费用最终结算金额以决算评审结果为准。项目通过验收并决算评审结束后【5】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。。

甲方账户信息

公司名称：

开户银行：

账 号：

开户行行号：

税 号：

注册地址：

电 话：

乙方开票信息

公司名称：

开户银行：

账 号：

税 号：

注册地址：

电 话：

乙方向甲方开具的增值税专用发票内容应与合同内容一致。除合同中乙方指定的财务账号外，甲方不向任何其他账号打款

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：

为方便评审查找，建议添加目录

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（实质性格式）

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		
...		

我单位与本项目其他潜在供应商之间不存在单位负责人为同一人，以及直接控股、管理关系，也不存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的行为，接受与其他潜在供应商之间如果存在上述情形将会按照无效响应处理，并承担法律责任。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的所有资料都是真实有效的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济纠纷，完全由我单位负责；保证在整个响应过程中独立进行，未组织、未参与任何与本项目有关的串通投标，

如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且承担由此带来的一切后果和责任(包括但不限于法律后果以及给采购人或其他第三方带来的损失)。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。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》（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

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）；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）；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。供应商应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

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（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-2 其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 其他特定资格要求

详见第一章《采购邀请》及第三章《评审方法和评审标准》

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（附图）

4-1 保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

供应商名称：____（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效响应条款，仅用于采购代理机构后续办理退还保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

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 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：我方承诺符合本项目采购需求中可能涉及到的国家法律法规、行业强制性标准及要求。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

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）（签字或签章或印鉴）：_____

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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价		服务期限	服务地点
		大写	小写		
				按采购人要求	按采购人要求

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（实质性格式）

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，如本项目不允许进口产品响应，则分项报价表中不得出现与进口产品相关的描述。
2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件，不对具体填写内容填写是否拆分、分项等作实质要求。
3. 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”。“对本项目合同条款的偏离情况”可使用■或者☑等形式进行选择，表格内其他部分如不涉及填写内容可“不填写”或者划“/”。

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 (如有▲、*、#建议标注)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明 (证明材料建议注明页码)

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“**完全响应**”或“**正偏离**”或“**负偏离**”。
3. 对“第四章采购需求四、其他相关要求”的响应以供应商具体方案为准，无需在此表罗列，不一致以具体方案为准

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 本国产品标准证明文件

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）¹，生产厂为（厂名）²，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）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵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。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 采购代理服务费承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）采购中若成交，我们保证在收到成交通知书同时按竞争性磋商文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：_____

12-2 增值税发票开票信息

供应商如成交，采购代理服务费用需由采购代理机构开具增值税专用发票或普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	数电专用发票（ ） 数电普通发票（ ）
开票信息	
开票单位全称	
统一社会信用代码	

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效响应条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

供应商名称（加盖公章）： _____

12-3 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表（如涉及）

序号	姓名	年龄	专业	从业资格	在本项目中拟担任工作

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12-4 供应商类似业绩一览表（如涉及）

项目名称、内容简述	甲方名称	乙方名称	合同签订时间	履约情况

注：1、后附合同主要内容页复印件并加盖单位公章。

供应商名称（盖章）：_____

13 技术方案部分（如涉及）

格式自拟

14 最后报价一览表（实质性格式，本表无需装订在首次提交的响应文件中，磋商时由采购代理机构准备，最终以纸质版提交）

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		服务期限	服务地点	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

15 最后分项报价表（实质性格式，本表无需装订在首次提交的响应文件中，磋商时由采购代理机构准备，最终以纸质版提交）

最后分项报价表

（表格制式等同附件 8 分项报价表）