北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设

项目编号/包号：11010526210200027278-XM001

采 购 人：北京市朝阳区档案馆

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 3
第二章　投标人须知 7
第三章　资格审查 24
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 28
第五章　采购需求 37
第六章　拟签订的合同文本 48
第七章　投标文件格式 65

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

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010526210200027278-XM001

2.项目名称：北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设

3.项目预算金额：256.6万元；项目最高限价：256.6万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设	256.6	1	本项目以打造“高水平数字档案馆”为目标，立足朝阳区档案馆业务实际，依托国产大模型与先进AI技术，通过智能化应用，构建以档案智能编研、档案多模态检索和AI基座平台为核心的智慧档案应用体系。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至本合同约定的全部服务完成之日止。自合同签订之日起至2026年8月31日（含采购人初步验收时间），完成项目全部建设内容。初验合格后，系统进行不少于60日历天的试运行，试运行期满后，进行项目最终验收。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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。

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）投标人未被列入“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，否则其投标将被拒绝；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下（同一包投标或者在未分包的同一招标项目）的采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2026年03月10日至2026年03月16日，每天上午09时至12时，下午12时至17时（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

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）获取电子版招标文件。

3.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年03月30日10点00分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用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。投标人自行对电子投标文件进行解密，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线　400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易

平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市朝阳区档案馆

地　　址：北京市朝阳区武圣东路3号院1号楼

联系方式：马旭阳010-89652111

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市京发招标有限公司

地　　址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式：010-67100562

3.项目联系方式

项目联系人：王红杏

电　　话：010-67100562

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目__/___包不适用。
□本项目____包为单一产品采购项目。
□本项目___包为非单一产品采购项目，核心产品为：。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_
分召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1） 样品制作的标准和要求：____/____；
（2） 是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3） 样品递交要求：_____/__；
（4） 未中标人样品退还：____/____；
（5） 中标人样品保管、封存及退还：____/____；
（6） 其他要求（如有）：____/_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：50000.00元 投标保证金收受人信息 开户名（全称）：北京市京发招标有限公司； 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行； 账　　号：1109 1881 6710 6010 0000 00009
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的； （6）中标人未在规定期限内根据招标文件规定提交履约保证金（如有）； （7）法律、法规规定的其它不予退还的情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 技术分 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1） 可以分包履行的具体内容：　/　； （2） 允许分包的金额或者比例：　/　； （3） 其他要求：　/　。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。

26.1.1	询问	询问提出形式：以书面或邮件（扫描原件）发送至 jingfajiuchu@163.com且与代理机构确认已收到。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：业务九部； 联系电话：010-67100562； 通讯地址：北京市京发招标有限公司715室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：项目招标代理服务费2.6万元。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性缴付。
28	履约保证金	■中标人在合同签订后10个工作日内，按约定的形式向采购人提交合同总价5%的履约保证金。 履约保证金形式：中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约担保函（格式见附件 1） □本项目不要求。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标

标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕 46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中

小企业扶持政策：

（1） 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2） 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3） 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市

生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章　采购需求

第六章　拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

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

8　对招标文件的澄清或修改

8.1　采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2　上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3　澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应

附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

标人；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五　开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收

到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

28 履约保证金

28.1中标人在合同签订后10个工作日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总价5%的履约保证金。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1.投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2.如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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投标人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。 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。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1.如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 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。 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。 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。 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。 6.若联合体中任一成员单位中途退出，则该	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		联合体的**投标无效**。 7.本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金	提供相关证明文件

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者品目预算金额
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	进口产品（如有）（本项目不适用）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

10	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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 注：本项目档案数据备份一体机属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中的网络安全专用产品，需提供该产品相关的安全认证证书。 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》第5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术部分分值高低排列，技术部分分值高的投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件资格要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：价格分数保留两位小数。	价格部分（10分）
2	企业综合实力考评	8	（1）具有有效的质量管理体系认证证书，得1分。 （2）具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得1分。 （3）具有有效的信息安全管理体系认证证书，得1分。 （4）具有ITSS信息技术服务运行服务标准认证三级及以上资质证书的得1分。 （5）具有数据管理能力成熟度等级（DCMM）3级（稳健级）及以上资质证书的得2分。 （6）具有国家保密局颁发的有效的涉密信息系统集成资质证书，甲级资质证书得2分，乙级资质证书得1分。 （以上均需提供有效证书的扫描件并加盖供应商公章。不提供不得分）	商务部分（13分）
3	类似项目业绩	5	投标人近三年（2023年1月1日起至今）承担过的类似信息化集成项目业绩，每提供一个得1分，最多得5分。（提供合同首页、关键页或有效证明文件并加盖公章）	
3	项目人员配置情况	8	项目团队按照项目需求进行合理配置，且项目成员能力胜任需求进行打分。 1.项目管理组织 项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，符合项目实施要求的得2分； 项目管理组织结构一般、职责有一定的划分，基本符合项目实施要求的得1分； 项目管理组织结构差，职责不明确，不能完全满足项目建设要求的，得0分。 2.项目成员能力 （1）项目负责人： 项目负责人具有信息系统项目管理师高级职称的，得2分；具有信息系统项目管理师中级职称的，得1分；否则得0分。（需提供证书复印件并加盖投标人公章） （2）项目其他配备人员： 项目其他配备人员具有信息系统项目管理师高级职称的，每提供一个得1分，最高得4分；不提供不得分（需提供证书复印件并加盖投标人公章）	技术部分（77分）

4	软件著作权	3	投标人具有与本项目需求相关的档案业务软件和专用工具（包括但不限于智能编研、多模态检索、智能OCR、智能著录、智能审核、数据智检、大模型基础平台等）著作权证书，每个得1分，最高得3分。（证书扫描件加盖公章附入响应文件） （如投标文件中提供的著作权名称表述与招标文件描述的关键字样不一致，而该投标文件中能证明投标人拥有的软件著作权具有相同或相似功能和效果，且评标委员会认可的，视同符合要求）	
5	项目需求理解	10	根据投标人提供的项目需求理解进行评分，包括但不限于业务现状分析、存在的问题及必要性分析、需求分析等。 （1）需求分析涵盖上述内容且详实，理解透彻，分析准确，得10分； （2）需求分析涵盖上述内容且详实，理解透彻，分析一般，得7分； （3）需求分析内容完整但相对粗略，理解基本清楚，分析一般，得4分； （4）需求分析内容欠缺，理解肤浅，分析存在偏差的，得1分； （5）不提供不得分。	
6	总体设计方案	10	根据投标人提供的本项目总体设计方案优劣进行评分，总体设计方案包括但不限于设计思路、设计原则和技术路线等内容： （1）投标人提供的方案设计科学合理，内容具体的，得10分； （2）投标人提供的方案设计较科学合理，内容较具体的，得7分； （3）投标人提供的方案设计一般，内容简单，得4分； （4）投标人提供的方案设计不合理、内容空洞的，得1分； （5）不提供不得分。	
7	产品技术参数	6	对“基础硬件购置要求”中带“▲”标注部分（详见“重要参数考察项汇总表”）做点对点应答，完全满足要求的，得6分，每有一项不满足，扣1分，最低得0分。	
8	项目实施方案	10	根据投标人提供的项目实施方案优劣进行评分，项目实施方案包括但不限于项目组织管理、项目进度安排、质量保障等内容。 （1）投标人提供的方案设计科学合理，内容详实具体的，得10分； （2）投标人提供的方案设计较科学合理，内容较具体的，得7分； （3）投标人提供的方案设计不合理、内容一般的，得4分； （4）投标人提供的方案设计不合理、内容空洞的，得1分； （5）不提供不得分。	

9	软件开发方案	10	根据投标人提供的软件开发方案优劣进行评分，软件开发方案包括但不限于系统设计原则、功能设计、易用性设计、系统亮点设计等内容。 （1）方案设计全面完整，功能亮点突出，可行性强，得10分； （2）方案设计比较完整，功能亮点比较突出，具有可行性，得7分； （3）方案设计基本完整，功能亮点基本突出，可行性一般，得4分； （4）方案设计不完整，功能亮点不突出，可行性差，得1分； （5）不提供不得分。	
10	培训方案	5	根据投标人提供的培训方案进行评分，包括但不限于培训课程、培训体系、培训师资、培训方式、培训质量等。 （1）方案设计全面完整，完全满足培训需求，得5分； （2）方案设计比较完整，基本满足培训需求，得3分； （3）方案内容不完整，不满足培训需求，得1分； （4）不提供不得分。	
11	售后服务方案	15	根据投标人提供的售后服务方案进行评分，包括但不限于服务理念、服务模式、技术支撑体系、服务组织架构等。 （1）服务承诺完整详尽，保障措施切实有力，优于招标要求，得15分； （2）服务承诺比较详尽，保障措施比较有力，满足招标要求，得 12分； （3）服务承诺基本完整，保障措施基本可行，基本满足招标要求，得 8分； （4）服务承诺简单，保障措施欠缺，与招标要求存在冲突，得5分； （5）不提供不得分。	
合计		100		

第五章　采购需求

1.概述

1.1 建设目标

本项目以打造“高水平数字档案馆”为目标，立足朝阳区档案馆业务实际，依托国产大模型与 AI 技术，通过智能化应用，构建以档案编研、数据治理、档案多模态检索和 AI 基座平台为核心的智慧档案应用体系，推动档案业务从数字化向数智化迈进。实现档案编研更高效、信息检索更全面、数据治理更智能，全面提升档案资源的管理效能与服务价值，为区域档案治理现代化提供技术支撑和可复制的建设范式。

1.2 建设内容

序号	系统/产品名称	数量	单位	备注
一、应用系统建设				具体技术要求请参见对应章节。
1	智能编研模块	1	项	
2	多模态检索模块	1	项	
3	档案数据智能治理模块	1	项	
二、基础硬件设备				
1	档案数据备份一体机	1	台	
三、基础软件产品				
1	大模型基础平台	1	套	
四、数据接口建设				
1	智能编研模块与馆藏管理系统对接	1	项	
2	多模态检索模块与馆藏管理系统对接	1	项	
3	档案数据智能治理模块与馆藏管理系统对接	1	项	

1.3 技术要求

1.4 总体要求

1.项目要求采用跨平台、标准的、开放的、技术成熟的、先进的软件开发和集成技术进

行建设。确保系统功能完善，结构合理，安全高效，并且充分考虑到系统今后纵向和横向的平滑扩张能力；

2.系统开发架构主体应采用基于 B/S 模式的三层或多层结构，基本做到客户端零维护，并且采用 J2EE 技术体系结构和先进的 MVC 开发模式，以提高系统的可移植性和可扩展性。

1.5 各子模块建设需求

1.5.1 智能编研模块

功能需求如下：

一、专题智能选题

需支持手动选择专题编撰题目，同时根据选题维度，自动推送专题素材选型高频关键词，供编撰人员选择使用。

二、目录辅助生成

需支持根据专题编研选题，自动生成编研目录大纲，需支持编研目录大纲的手动调整和维护。

三、任务智能分配

需自动对编研目录进行任务分配，需支持编研任务的手动调整和维护。

四、智能推荐素材

素材管理分为公共库与个人库。系统用户能够看到公共库中所有的素材信息。编研人员可管理本人收集的素材，放到个人库中。素材包括文本、照片等内容。对于有价值的素材编研人员可以提交申请，将该素材提供到公共库中。素材分类按专题进行分类，提供自定义功能，用户自行分类。

五、辅助编研创作

系统可依据编研任务及编研大纲目录，按照编研要求，针对编研素材和大模型中的现有知识进行提问，并根据回答提取相应的关键词与信息摘要，用以辅助编研工作。需支持编研人员对编研内容进行调整与完善，系统记录编研人员及编研时间。

六、成果智能管理

支持对专题编研成果进行管理，可在线浏览成果，支持导出成 Word、PDF、HTML 等文件。针对编研成果进行全流程管理，系统自动记录编研成果的修订记录。

七、数据智能统计

系统提供编研统计功能，支持对篇目总数、已完成篇目数、未完成篇目数进行统计。支持图形化数据展示。主要包括篇目统计、总量统计和素材统计。

篇目统计：可对编研任务中篇目总数进行统计，可查看具体篇目名称、编研字数、编研人员、开始时间和结束时间等。

总量统计：可对编研总量进行统计，支持可视化展示，可对正在编研的数据、已完成编研数据等进行统计，可按照时间段进行区间统计 。

素材统计：通过数据分析技术，自动统计每份编研成果涉及的素材内容，包括馆藏内容数量，外部内容数量等，辅助编研人员了解编研成果来源情况。

八、流程智能监控

支持对编研流程进行监控，对超期或逾期的流程任务进行提示，对待办人员进行督办提醒。

九、模板库管理

支持在系统中对各类编研成果的模板配置管理，如期刊、杂志等不同的文档格式，实现字体、字号、字形等进行配置。

十、智能问答

系统支持在编研过程中通过自然语言处理等技术理解用户问题，可结合模型自带知识库和通过馆藏档案学习后的知识库中检索到的信息，生成连贯的、相关的回答。并可将生成的答案以用户友好的方式（文本、链接等）返回。也可支持进一步的交互，如追问或反馈也可根据上下文语境信息理解用户问题，提升编研过程中获取有效信息的效率和交互体验。

1.5.2 多模态检索模块

功能需求如下：

一、多模态融合检索

需实现文本、图像、音频、视频、人物的全面搜索，并展示某一搜索相关的所有素材，进行关联分析和知识发现。

二、多模态档案语义检索

不仅支持搜索关键词的匹配，还能理解这些搜索关键词的含义和上下文。在多模态档案资源库环境下，支持将音视频中的语音转为文字、对视频中语音进行提取之后再开展检索。

三、以文搜文

用户输入一段文本或问题，系统能够根据用户输入的内容，从大量档案文本内容或数据库中快速找到与输入内容最相关的文本片段或文档。

四、以文搜图

支持关键字搜索图片的功能。根据关键字，对图片中人脸进行快速定位检索。对检索出的图片浏览时，查看图片信息、对应的人脸等。检索结果展示上，系统提供缩略图的展示方式。

五、以文搜音

支持关键字搜索音频的功能。通过对档案内容的大规模预训练，能够从大量音频库中快速找到与输入内容最相关的音频片段，实现文本与音频内容的精准检索。检索结果展示上，系统提供缩略图的展示方式。

六、以文搜频

支持关键字搜索视频的功能。通过对档案内容的大规模预训练，能够实现精准的视频检索和字幕匹配。检索结果展示上，系统提供缩略图的展示方式。

七、以图搜图

支持图片搜索图片的功能。当用户通过上传或选择一张图片（同时支持图片局部搜索），系统可以高效地计算图片之间的相似度，并快速找到与用户输入图片最相似的图像。检索结果展示上，系统提供缩略图的展示方式。

八、同框检索

用户可以通过输入特定的人物，能够从视频库中快速检索到包含这些人物出现的场景或片段，帮助用户高效定位包含特定人物视频内容。

九、声纹检索

利用声音信息进行档案的识别和检索。

十、人脸库

图片上传或挂接时，提供人脸识别功能。人脸库管理图片识别出的人脸。人脸汇集模式包括：模式 1，自动识别人脸，对相似度较高的人脸分类，设置命名；模式 2，初始化已知的人脸库，对档案自动识别后，存放入相应的分组中。

1.5.3 档案数据智能治理模块

档案数据智能治理模块部署在局域网，结合局域网档案管理服务平台，为区档案馆提供数据智能化处理和应用。

1.5.3.1 智能 OCR

功能需求如下：

提供智能化、精准化的文档处理与信息提取能力。主要功能包括：

1.提供常用文档、图像、单层版式文件的 OCR 识别服务，主要以文字为主、排版及字体比较清晰的印刷体文件。

2.提供手写体识别服务。通过大量手写样本进行模型训练，识别出不规则手写字体。

3.支持通过模型训练与调优、结合 LLM 等方式，可以识别出特殊的图片、复杂文档等文字内容，满足档案文件在特定领域下的个性识别需求。可支持表格识别等。并通过图像校正、文本方向分类、语义实体识别、关系提取等技术手段，提升 OCR 识别的能力。

实现纸质档案的数字化转化与智能化管理，通过文档识别能力，快速将包含文字的图片、单层 PDF，转化为可检索的双层 PDF，为后期的内容挖掘、档案信息检索等使用场景做准备。

1.5.3.2 智能著录

功能需求如下：

基于大模型基础平台，对档案著录功能进行升级，自动读取文件内容，智能提取并填充“题名、责任者、日期、文号”等关键元数据项，实现智能著录，根据上传的电子文件，做训练后支持系统自动识别题名、年度、文件日期等关键字段信息，并且自动生成目录数据。

1.5.3.3 智能审核升级

功能需求如下：

基于大模型基础平台，对现有的档案开放审核系统赋能升级。通过深度网络模型、机器学习等技术，对档案内容进行文本挖掘和分析，将 AI 算法进一步升级。

支持对馆藏档案内的文档智能解析，对敏感词自动识别。

在对档案进行开放审核时，可依据预设或定制的审核规则，对档案条目全文进行分析，快速判断档案是否符合开放条件，给出“开放”或“控制”的建议。

1.5.3.4 数据智检

基于人工智能技术，针对待检测的数字化成果做数据质量检测，并实时展示执行情况，检测完成后，形成检测结果和检测明细，可导出检测报告，输出质检报告及检测明细；可导出检测明细，输出检测明细，对每个检测范围可导出具体的检测明细。

具体功能需求如下：

一、目录检测项设置

文书类目录检测项维护：依据《档案著录规则》（DA/T 18）、《档号编制规则》（DA/T 13）、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）、《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）等标准规范，维护文书类目录检测的检测项信息。文书类目录检测项主要包括文书目录文件格式检测、文书著录项必有必填、文书著录项类型要求、文书著录项长度要求、文书著录项值

域要求、文书著录项值合理性、文书著录项值重复性、文书著录项字符属性、文书著录项值一致性、文书档号规则检测、文书档号匹配、文书档号跳号、文书归档年度核对、文书条目涉密等。对于文书档案以卷整理，检测项还包括文书以卷整理文件关联、文书以卷整理件数核对、文书以卷整理页数核对、文书以卷整理时间核对、文书案卷级起止页号校验、文书卷内文件级页号校验等。

音频类目录检测项维护：依据《档案著录规则》（DA/T 18）、《档号编制规则》（DA/T 13）、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）、《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T 63-2017）等标准规范，维护音频类目录检测的检测项信息。音频类目录检测项主要包括音频类目录文件格式、音频著录项必有必填、音频著录项类型要求、音频著录项长度要求、音频著录项值域要求、音频著录项值合理性、音频著录项值重复性、音频著录项字符属性、音频著录项值一致性、音频档号规则检测、音频档号匹配、音频档号跳号、音频归档年度核对、音频条目涉密等。

视频类目录检测项维护：依据《档案著录规则》（DA/T 18）、《档号编制规则》（DA/T 13）、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）、《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T 63-2017）等标准规范，维护视频类目录检测的检测项信息。视频类目录检测项主要包括视频类目录文件格式、视频著录项必有必填、视频著录项类型要求、视频著录项长度要求、视频著录项值域要求、视频著录项值合理性、视频著录项值重复性、视频著录项字符属性、视频著录项值一致性、视频档号规则检测、视频档号匹配、视频档号跳号、视频归档年度核对、视频条目涉密等。

二、原文检测项设置

文书类原文检测项维护：依据《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）、《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）等标准规范，维护文书类原文检测的检测项信息。文书类原文检测的检测类型包括数字图像格式、数字图像属性、利用文件格式以及利用文件属性。数字图像格式的检测项主要维护数字图像格式。数字图像属性的检测项主要维护文件夹命名规则、文件命名规则、图像连续、正常打开、扫描色彩模式、幅面、扫描分辨率、图像倾斜、文字倾斜、空白图像、色偏及亮度、KB 值、重复图像等。利用文件格式的检测项主要维护利用文件格式。利用文件属性的检测项主要维护命名规则、文件可读、KB 值、空白页等。

音频类原文检测项维护：依据《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T 63-2017）、《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）等标准规范，维护音频类原文检测的检测项信息。音频类原文检测的检测类型包括音频文件格式、音频文件属性。音频文件格式的检测项主要

维护音频文件格式。音频文件属性的检测项主要维护命名规则、正常打开、KB 值、采样率、量化位数等。

视频类原文检测项维护：依据《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T 63-2017）、《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）等标准规范，维护视频类原文检测的检测项信息。视频类原文检测的检测类型包括视频文件格式、视频文件属性。视频文件格式的检测项主要维护视频文件格式。视频文件属性的检测项主要维护命名规则、正常打开、KB 值、分辨率、色度采样率、视频量化位数、视频比特率、视频采样率、视频量化位数等。

三、关联检测项设置

文书类关联检测项维护：依据《档案著录规则》（DA/T 18）、《档号编制规则》（DA/T 13）、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）、《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）等标准规范，维护文书类关联检测的检测项信息。文书类关联检测的检测项主要维护包括有目录无数字图像、有数字图像无目录、有目录无利用文件、有利用文件无目录、目录与数字图像数量对应、目录与利用文件数量对应、有数字图像无利用文件、有利用文件无数字图像、数字图像与利用文件顺序。同时，应用 AI 智能算法，依据内置的规则，设置密字、题名、成文日期等校核检测项。

音频类关联检测项维护：依据《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T 63-2017）、《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）等标准规范，维护音频类关联检测的检测项信息。音频类关联检测的检测项主要包括有目录无音频文件、有音频文件无目录。同时，应用关键技术，设置音频时间长度核对等检测项。

视频类关联检测项维护：依据《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T 63-2017）、《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）等标准规范，维护视频类关联检测的检测项信息。视频类关联检测的检测项主要包括有目录无视频文件、有视频文件无目录。同时，应用关键技术，设置视频时间长度核对等检测项。

1.6 产品软件购置要求

大模型基础平台，应用大语言模型、NLP 自然语言处理、数据抽取挖掘、AI 算法等技术，依托大模型算法支持，为档案领域提供文档智能、媒体智能、搜索智能、对话智能等全方位智慧能力的垂直领域大模型。

功能需求如下：

一、文档处理智能

由大模型对文档内容进行提取、总结，挖掘其深层语义关联，实现高精度的语义检索，推荐相似文档。

此外，结合文本大模型功能，支持对长篇档案内容进行凝练，自动输出文件汇总摘要。

二、图像处理智能

对档案扫描件、档案照片进行全方位智能解析，可实现人脸识别、以图搜图及对照片的语义化概要介绍。

三、媒体处理智能

1.视频语音识别

支持识别视频中的语言，并将其转换为文字，支持中文等多语言、时间戳字幕的识别提取与合成。

2.音频语音识别

支持识别音频中的语言，并将其转换为文字，支持中文等多语言、时间戳字幕的识别提取。

3.文字转语音

结合预训练语音模型，将用户输入的文字自动转换为音频。

4.图像视觉对话

通过自然语言与计算机系统就图像内容进行交互，实现对图像的理解、描述、问答或指令执行等过程。

四、搜索智能

1.文本语义搜索

基于理解用户查询意图和上下文背景的搜索技术，能够提供更准确、相关的搜索结果。

2.以文搜图

根据用户输入的文本描述，从图像数据库中检索出与文本内容相匹配或相似的图像数据并返回给用户。

3.以文搜视频

根据用户输入的文本关键词或描述，在视频数据库中搜索并返回与之相关或匹配的视频内容。

4.以文搜音频

根据用户输入的文本描述或关键词，在音频数据库中搜索并返回与文本内容相关或匹配的音频文件。

5.以图搜图

用户通过上传图片或输入图片的 URL 地址，搜索引擎根据图片的视觉特征或内容，在资源库中搜索并返回与之相似或相关的图片资源及信息。

6.人脸识别

基于人的面部特征信息，利用计算机视觉技术进行身份识别。

1.7 基础硬件购置要求

1.7.1 档案数据备份一体机（1 台）

指标项	指标要求
配置	标准机架式设备，配置≥12 个 3.5 英寸盘位，配置≥1 颗国产处理器（核数≥24 核，主频≥2.6GHz），国产操作系统；配置≥64GB 高速缓存；配置≥2 块 480GB SSD 系统盘；配置≥2 个千兆网口；配置 1 张≥2GB 缓存 RAID 卡；配置≥12 块 8TB SATA 硬盘。
	配置 70TiB 备份后端容量授权、永久增量、重复数据删除、远程复制功能。支持实时备份、实时复制。
备份软件基础能力	▲备份软件支持定时备份、副本数据管理（CDM）和持续数据保护（CDP）功能，且具有第三方权威部门的检验报告。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
备份数据安全能力	▲备份软件支持设置备份数据强制保留时间，在保留时间内，任何用户无法手动删除备份数据或通过修改策略循环删除数据，避免因用户/密码泄露导致数据被恶意删除。支持内置时钟技术，无法通过后台修改系统时间变更备份数据强制保留时长。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
	备份软件可将备份数据存储路径添加为受保护路径，通过内核级不可变存储技术实现备份数据防篡改能力，即使 root 账号登录后台，通过 chattr 和 storcli 等命令无法改变备份数据所在的 lvm、文件系统和磁盘属性，无法通过命令删除备份数据，避免被删除、修改、重命名，保障数据安全性。
	备份软件支持病毒查杀功能，可针对备份数据，通过挂载恢复和数据恢复两种方式进行病毒扫描，针对已被病毒感染的备份数据可自动发现病毒文件并隔离，同时生成干净未被感染的备份数据，用于安全恢复。
数据副本能力	备份软件支持备份数据副本技术，同一个备份时间点可多次副本克隆、挂载与删除操作；同一个备份时间点，可通过副本挂载的方式同时提供给不同用户访问与使用。
	▲备份软件支持文件、数据库及虚拟化平台都具备备份时间点 WORM 属性能力（一次写入多次读取，不可修改），实现备份数据的安全性。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
统一管理要求	备份软件具备统一监控灾备业务健康状态的能力，展示内容涵盖业务系统恢复时间目标（RTO）/ 恢复点目标（RPO）、备份和恢复作业成功率、备份成功率变化趋势、业务恢复演练次数及其成功状态、存储容量使用率与

	预测趋势、节点资源使用率等。同时，能从单节点、单备份域、多备份域以及不同用户视角进行查看，并且支持管理员和租户视角呈现不同内容。
	备份软件具备对灾备资源使用情况进行预测的能力，以图形式展示存储池、对象存储等资源的历史使用趋势，以及未来一个月、三个月等时间周期的使用趋势。
	▲备份软件支持从业务系统视角展示数据保护情况，展示保护对象数、存储数据量、任务总数、作业成功率、恢复演练次数、演练成功率等信息。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告和泰尔实验室的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
▲授权	提供原厂支持本项目的供应商授权
▲售后服务	提供原厂三年质保，提供原厂支持本项目的售后服务承诺函

1.8 数据接口开发要求

接口对接范围：

1.需完成智能编研模块与馆藏资源管理系统的对接，实现编研素材的自动检索和收集，辅助档案在线编研。

2.需完成多模态检索模块与馆藏资源管理系统对接，实现对馆藏资源数据的智慧检索，丰富档案检索方式。

3、需完成数据智能治理模块中智能 OCR，智能著录，数据智检功能与馆藏资源管理系统对接，实现对馆藏资源数据的智能处理，提升档案管理的智能化水平与效率。

1.9 重要参数考察项汇总表

以上带“▲”标注参数仅为评分项不作为废标条款（具体评分标准详见第四章评标标准），为了便于评审，下表将以上带“▲”标注的参数汇总如下表，投标人应在投标文件中做点对点应答。

序号	名称	指标项	指标要求
1	档案数据备份一体机	备份软件基础能力	▲备份软件支持定时备份、副本数据管理（CDM）和持续数据保护（CDP）功能，且具有第三方权威部门的检验报告。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
2		备份数据安全能力	▲备份软件支持设置备份数据强制保留时间，在保留时间内，任何用户无法手动删除备份数据或通过修改策略循环删除数据，避免因用户/密码泄露导致数据被恶意删除。支持内置时钟技术，无法通过后台修改系统时间变更备份数据强制保留时长。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。

3		数据副本能力	▲备份软件支持文件、数据库及虚拟化平台都具备备份时间点 WORM 属性能力（一次写入多次读取，不可修改），实现备份数据的安全性。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
4		统一管理要求	▲备份软件支持从业务系统视角展示数据保护情况，展示保护对象数、存储数据量、任务总数、作业成功率、恢复演练次数、演练成功率等信息。须提供具备 CNAS 或 CMA 资质认证的检测报告和泰尔实验室的检测报告，提供功能截图并加盖原厂公章。
5		▲授权	提供原厂支持本项目的供应商授权
6		▲售后服务	提供原厂三年质保，提供原厂支持本项目的售后服务承诺函

2.项目工期要求

自合同签订之日起至本合同约定的全部服务完成之日止。乙方自合同签订之日起至 2026 年 8 月 31 日（含采购人初步验收时间）内完成项目全部建设内容并完成项目初步验收。初验合格后，系统进行不少于 60 日历天的试运行，试运行期满后，进行项目最终验收。

3.项目验收要求

项目验收时，投标人须承诺将所有项目文档（包括需求规格说明书、详细设计文档、培训材料、用户手册、操作手册等）完整移交采购人。

4.保密义务要求

投标人需严格遵守保密规定，自觉保守采购人的业务秘密，并与采购人签订保密协议。

5.培训服务要求

1.投标人提供不少于 10 人次的培训，培训时间和地点由采购人确定。须提供具体的培训方案。需要详细描述培训内容、人数、时间、地点，培训的材料由投标人负责解决。

6.售后服务要求

1.投标人为本项目建设内容软件提供至少 3 年免费升级迭代服务，硬件设备提供 3 年质保。

2.升级迭代及质保期内，提供 7×24 小时技术支持和服务，2 小时内做出实质性响应，8 小时内解决问题。问题解决后 24 小时内，提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况；根据采购人要求，对重大或紧急问题提供现场技术支持。

第六章　　拟签订的合同文本

北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设合同

甲　　方：北京市朝阳区档案馆

法定代表人：

地　　址：北京市朝阳区武圣东路3号院1号楼

邮　　编：100021

联 系 人：

电　　话：

税　　号：

乙　　方：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

联 系 人：

电　　话：

开 户 行：

开户行账号：

税　　号：

以公开招标方式完成北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设（项目编号：_____ ），现依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的有关规定，以及本次政府采购项目的招标文件、投标文件、中标通知书等文件的约定和承诺，为明确甲、乙双方的权利和义务，甲、乙双方本着相互信任、真诚合作、共同发展的原则，就甲方委托乙方提供北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设事宜，经双方友好协商一致，签署本合同，具体约定如下：

一、服务内容、履约期限、乙方人员组织配置

（一）服务内容

乙方根据甲方要求开展北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设工作，为项目建设提供应用系统建设、基础硬件设备、数据接口建设、软硬件件设备产品采购、系统培训、维护等专业化服务。具体包括：

1.应用模块建设。乙方负责完成智能编研、多模态检索、档案数据智能治理等应用模块建设，形成业务需求说明书、应用软件设计方案，完成模块开发和集成，并提交相关软件用户手册，确保模块开发符合甲方招标文件要求，项目建设工作顺利开展。

2.数据接口建设。乙方负责完成智能编研模块、多模态检索模块、档案数据智能治理模块与馆藏管理系统接口开发集成工作，形成模块接口需求说明、接口设计技术方案，并实现接口数据打通，完成模块接口的集成工作。

3.软硬件设备产品采购、运输、安装调试。乙方负责完成大模型基础平台、档案数据备份一体机等相关软硬件产品的采购、运输、安装调试工作，符合运得安全、装得规范、调的可用、符合甲方验收与项目交付要求。乙方提供产品货物的规格、数量需符合甲方招标文件采购需求指标要求，在项目验收前完成相关软硬件产品的报验、集成等工作。

4.项目培训。乙方负责提供有关模块功能、安装、操作维护和模块开发以及应用软件使用的文档和培训。在验收前安排技术人员对甲方技术人员、系统管理员及业务用户进行培训，确保相关人员经培训后应能熟练地掌握硬件及软件的维护工作。

5.维保技术支持。本项目正式交付使用后，乙方在终验后提供2年1人的免费驻场系统运维服务、支撑软件提供至少3年免费升级迭代服务、硬件设备提供3年原厂质保服务。具体要求见售后服务条款。

（二）履约期限

服务期限自合同签订之日起至本合同约定的全部服务完成之日止。乙方应于2026年8月31日（含采购人初步验收时间）前完成项目全部建设内容，并于2026年8月15日前向甲方提出初

步验收申请。初验合格后，系统进行不少于60日历天的试运行。试运行期满后，乙方应于年　月　日向甲方提出最终验收申请，进行项目最终验收。因乙方原因导致本合同服务内容在履约期满尚未履行完毕的，履约期限延至本合同约定的全部服务完成之日止。

（三）乙方人员组织配置

角色	职责

二、合同金额及支付方式

（一）合同总金额

本项目合同总金额（含税）为RMBxxx 元（大写：人民币xxx元整），包括履行本合同约定的全部费用（包括但不限于系统硬件设备及附属设施、配件金额、包装费、运输费、保险费、装卸费、安装费、质保费、维保费），最终价格在不超过总金额范围内以实际结算价格为准。除另有约定外，乙方不得以任何形式要求甲方另外支付其他任何费用或提供其他任何物品。乙方为履行本合同项下义务而发生的食宿、交通、邮电通讯、医疗、保险以及其他费用均自理。

合同金额明细清单，列示如下表：

序号	系统/产品名称	数量	单位	单价（元）	总价（元）
一、应用系统建设					
1	智能编研模块	1	项		
2	多模态检索模块	1	项		
3	档案数据智能治理模块	1	项		
二、基础硬件设备					
1	档案数据备份一体机	1	台		
三、基础软件产品					
1	大模型基础平台	1	套		

四、数据接口建设					
1	智能编研模块与馆藏管理系统对接	1	项		
2	多模态检索模块与馆藏管理系统对接	1	项		
合计					

（二）付款方式

1.付款时间

本合同价款分三次支付。

（1）首付款。乙方自本合同签订之次日起15个工作日内按照甲方要求以及国家法律法规规定向甲方开具相应金额的发票，甲方自收到乙方开具的合格发票之次日起10个工作日内向乙方支付合同总价的50%，即人民币xxx 元（大写：xxx 元整）。

（2）中期款。项目初步验收合格，乙方自项目初步验收合格之日起10个工作日内按照甲方要求以及国家法律法规规定向甲方开具相应金额的发票，甲方于收到乙方开具相应金额的发票之日起10个工作日内向乙方支付至合同总价的80%，即人民币xxx 元（大写：xxx 元整）。

（3）尾款。合同期满，乙方于甲方终验合格之日起10个工作日内按照甲方要求以及国家法律法规规定向甲方开具相应金额的发票，甲方于收到乙方开具相应金额的发票之日起10个工作日内向乙方支付该项目剩余合同价款，即人民币xxx 元（大写：xxx 元整）。按实际结算情况向乙方支付剩余合同价款。

2.付款要求

（1）乙方变更账户信息的，应当提前书面通知甲方。否则甲方按本合同约定的账户支付款项的，视为已完成付款义务，不承担逾期付款的违约责任。

（2）因乙方未在规定时限内送达发票导致甲方未能按时完成发票认证的，乙方应负责更换发票，并承担由此给甲方造成的损失。因乙方未能按时提供增值税发票导致甲方付款延期，由此造成的损失由乙方自行承担。

（3）甲方付款受到财政国库预算支付限制的，支付期限相应顺延，甲方不承担任何违约责任，但甲方应当将延迟付款理由及时通知乙方，并在支付限制解除后10个工作日内完成对乙方的付款。在此期间，乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止、中止本合同义务的履行。

（4）甲方付款过程中，发生的银行手续费等相关费用在合同总价款内扣除，或由乙方另行单独支付给银行。

（5）因乙方未能按时提供本合同约定的工作成果，造成甲方无法按期验收，导致甲方付款延期的，相关损失由乙方自行承担。

（三）履约保证金

1.乙方应在合同签订10个工作日内，按招标文件提供的格式由中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函形式向甲方提交合同总价5%的履约保证金，即为RMB xxx 元（人民币大写：xxx 元整）。

2.乙方提交的履约保函载明的担保期限应在本合同载明的1年免费驻场运维服务期满之后，否则，将视为乙方未按约定提交履约保证金。自项目终验合格之日起2年免费驻场运维服务期满后，履约保函自行失效。

3.如乙方未能按合同约定提供1年不少于1人的免费驻场系统运维服务或提供的服务不符合合同约定或甲方要求的，甲方有权依据履约保函要求担保机构承担相应的违约责任，并赔偿相应的损失。

三、成果交付及验收

（一）成果交付

本合同项下成果包括货物及服务两部分。乙方应当按时向甲方交付以下合同成果。

1.货物交付。乙方按照硬件采购数量、规格型号及配置，在甲方指定的时间内将货物运输到甲方指定地点，保证所有货物安全、完好、无破损，货物包装齐全完整。

2.建设服务成果交付。乙方应详细记录每次为甲方提供项目建设服务、培训服务的时间、人员、地点、服务内容、服务结果以及其他详细情况，项目建设完成后，形成初验、试运行、终验收书面报告，并作为书面验收申请及服务报告的附件。乙方应将包括需求规格说明书、详细设计文档、用户手册、操作手册、测试报告以及其他供用户使用的必备资料等完整移交甲方。

（二）验收标准及验收方式

1.验收方式及验收合格标准。本合同验收包括货物（硬件设备）检验、初步验收、试运行、最终验收四个阶段：

（1）硬件设备检验

①乙方将货物送至甲方指定地点后5个工作日内，甲方根据合同内容对货物品牌和规格数

量等进行清点式验收，所有货物完好、无破损，数量、规格型号及配置与合同约定一致，资料齐全且到货时间符合要求的，货物验收合格。任意一项未达到上述要求的，验收不合格。货物验收合格的，双方在本合同货物的签收单上签字确认。

②在货物验收过程中，甲方发现乙方实际交付货物与本合同规定不符的，在签收单上明确不予签收及原因。全部货物均不相符的，乙方应将货物及时撤出甲方现场；部分货物不符，甲方同意调换的，乙方应及时将不符货物撤出甲方现场，并在甲方要求的期限内调换到位。相符的货物，由乙方自行决定是否留在甲方现场，如留在甲方现场应当经甲方同意。甲方仅对留在现场的货物进行基本的安全保管，其余管理维护仍由乙方承担，不视同于确认货物签收或通过货物验收。

③甲方对于本合同货物质量和配置的异议期限为甲、乙双方在货物验收合格的签收单上签字确认之日起1个月内。确认不符合合同要求的，乙方应当在甲方同意的限期内予以调换产品。无法按期调换或不能调换的，合同终止。自终止之次日起，乙方应在10个工作日内退回甲方已支付的全部款项。

（2）初步验收

系统开发调试完成后，乙方编制安装调试报告、初步验收方案等。甲方在收到乙方提交的书面项目初验申请之日起10个工作日内对项目进行初验。初验的内容包括：

①甲方对硬件设备的基本功能逐一进行测试、对软件功能进行核查式验收。所有硬件设备及关联设备运行正常、设备质量和性能未发现明显问题，软件功能齐全、运行正确，且安装调试时间符合要求的，初验测试合格。

②在初验测试过程中，乙方调试不成功，设备无法正常运行的，应在甲方同意的期限内调试到位。超期仍无法正常运行的，乙方应当及时更换硬件设备。经2次限期更换、调整仍不成功的，甲方有权不再验收，终止合同执行，合同款项不再支付。

③初验测试合格后，提交甲方评审，评审通过后签署初步验收报告。不合格的，乙方应就验收过程中发现的问题和原因在甲方同意的期限内进行排查，待问题全部解决后重新向甲方书面申请初步验收。

（3）试运行

①甲方出具初步验收报告之次日起，系统进入试运行阶段，试运行时长不少于60日历天。试运行期间，乙方须完成培训工作，并根据试运行中出现的问题以及甲方在试运行过程中提出的要求，及时修改完善系统。如因乙方原因系统在试运行期间出现故障的，乙方应当

及时排除并承担相应的费用。

②试运行期满，乙方应向甲方提交试运行资料，包括试运行记录、系统优化报告（如果有）、初验遗留问题整改报告（如果有）、试运行总结报告等，甲方开展试运行评价工作。经甲方评价硬件设备及系统运行正常、稳定的，试运行通过，甲方出具试运行评价报告。试运行未通过的，乙方应在甲方同意的期限内就甲方评价过程中发现的问题和原因进行排查，待问题全部解决后重新提交材料申请试运行评价。

（4）最终验收

经培训人员已掌握使用基本功能，对技术资料内容进行100%清点、核查，技术资料齐备的，乙方向甲方提交书面终验收申请。所附资料包括项目总结报告、终验方案、技术资料等。乙方应配合甲方及验收小组完成整个项目的终验工作，包含最终测试、最终验收、项目档案验收等。终验采用专家评审方式进行，专家评审会通过的，甲方出具最终验收报告。未通过的，乙方应在甲方同意的期限内就验收过程中发现的问题和原因进行排查，待问题全部解决后重新向甲方提交书面最终验收申请。

2.验收结论及处置。甲方有权依照验收标准对乙方每一阶段的工作成果进行验收。甲方经验收，乙方服务内容履行完全、服务能力和服务态度良好，符合合同约定，无违反合同约定情形的，验收合格，出具验收报告。验收不合格的，乙方应在甲方限定的期限内整改到位，并重新提请验收。经两次整改后仍验收不合格的，终止本项目的执行，并根据项目实际实施情况进行结算。验收过程中发现乙方有违约情形的，乙方还应承担相应的违约责任和赔偿责任

四、售后服务

（一）乙方负责完成本合同产品的售后服务工作。售后服务工作包括不少于3年支撑软件免费升级迭代服务、不少于2年1人的免费驻场系统运维服务、3年硬件设备原厂质保服务。前述质保期及服务期均自甲方出具终验合格报告之次日起算。

（二）免费驻场系统运维服务期内，乙方运维人员于工作日的9:00-18:00在甲方工作地点现场提供系统运维服务。驻场服务人员工作内容由甲方分配。

（三）乙方应保证设备运行正常，信号清晰稳定；并保证所交付的本合同产品是全新、未使用过的原装正品，所有手续及所附技术资料及其它资料是合法的、正确的和完整的，并符合本合同规定的质量、规格、性能要求以及相关技术规范。

（四）乙方提供设备的包装、标签、说明书等应符合国家和行业的有关规定，其包装能

确保商品质量和货物运输要求，并在运输过程中严格按照包装标识进行，确保器械质量。

（五）在免费驻场系统运维服务外，非因甲方故意或重大过失导致设备、软件发生任何故障的，乙方应提供远程电话或邮件技术支持，全年365天提供7×24小时热线电话服务响应，一般性问题半小时之内响应，2—4小时内解决问题，重大问题2—4小时到达现场，8小时内解决问题，问题解决后24小时内，提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况；如遇到无法解决需到现场排查的故障或甲方提出技术保障需求，乙方在接到甲方的通知之时起3个小时内派专员到达现场提供技术服务并解决问题。乙方应根据甲方需要，积极配合关联设备调试。质保期以外的涉及本合同产品的服务费用由双方另行协商确定，但如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过本合同约定的质保期限的，则按厂商规定进行免费保修。

（六）质保期内，非因甲方故意或重大过失导致设备、软件发生任何故障，发生以下情况的，甲方有权聘请第三方维修，全部维修费用由乙方承担。

1.乙方拒绝维修、未按时按要求提供维修服务的；

2.乙方明确告知甲方因乙方原因无法进行系统升级、修复故障的；

3.因乙方原因造成数据丢失、缺失、损坏且无法恢复的，或者造成系统损坏、瘫痪无法使用的；

4.因乙方原因导致系统停运时间超过12小时的。

以上情况在甲方支付尾款前发生的，维修费用从尾款中扣除；在甲方支付尾款后发生的，甲方有权依据履约保函要求担保机构承担相应的违约责任，并赔偿相应的损失，乙方应予配合。以上费用不足以支付维修费用的，乙方应当在合同总金额范围内支付剩余维修费用，同时甲方有权追究乙方相应违约责任和赔偿责任。在此期间，乙方履约时间不受本合同履约期限限制，顺延至问题解决完毕、系统恢复正常后。

（七）本项目中涉及的数据存储介质出现故障时，在质保期内乙方负责提供免费上门更换出现故障的存储介质，原介质由甲方留存不返还，并根据甲方自身的数据安全策略进行处理。质保期以外涉及产品相关的服务费用由双方另行协商确定。

五、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1.甲方确需在乙方已开始或完成制作后变更要求的，属于甲方原因的，双方重新商定完成日期，同时根据工作变更及返工情况另行书面确定重新履行项目工作的费用。属于乙方原

因的，由乙方承担全部重新履行项目工作的费用，乙方不能按期按要求完成合同约定内容的，甲方有权解除合同。

2.甲方有权检查、督导乙方本项目的工作进展情况并提出意见和建议。甲方有权对乙方工作以抽查、阶段性检查等方式进行监督检查并提出工作要求，对不符合要求的工作提出整改意见，要求乙方限期整改完毕后再次提交甲方审查。甲方有权要求乙方按相关标准规范和实际情况修改、按期保质保量提交本合同服务内容范围内的各项文件和服务成果。发现存在不符合本合同要求的，甲方有权要求乙方进行修改或返工。乙方提供的工作成果经甲方按照本合同约定验收不合格的，甲方有权不予采用，并有权要求乙方承担相应的违约责任。

3.甲方认为或发现乙方提供的服务、交付的成果不符合约定的，甲方有权拒收，并应自发现或交付之日起3个工作日内向乙方提出，乙方在核实后应于3日内反馈情况并整改到位，且成果交付期不予顺延。由此产生的全部费用由乙方自行承担，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失（包括但不限于直接损失、律师费、诉讼费、材料费、调查费、评估费、鉴定费等）。

4.甲方应按时向乙方提供工作内容所涉及的档案资料，保证合法性，为乙方开展工作提供必要支持，指定专人对接工作。

5.甲方负责服务工作开展过程中的相关单位组织与协调，保证相关单位的配合与支持。负责为乙方开展安全施工提供必要的协调和场地保障。

6.甲方管理、工作架构发生变化，由负责协调和落实由承接其职能的部门继续履行相关合同，承担相关权利和义务，同时应当重新明确项目联系人并告知乙方。

7.甲方有权对乙方派出的工作人员工作情况进行监督检查、提出意见建议，乙方调换工作人员应事先征得甲方同意。工作人员不能满足工作要求时，甲方有权要求乙方更换符合要求的人员。

8.甲方有权要求乙方按照甲方迎接巡察、审计等检查工作要求，提供项目相关文件材料或情况说明。

9.甲方应按本合同约定向乙方支付费用。

（二）乙方的权利与义务

1.乙方有权要求甲方按本合同约定支付费用。

2.产品包装应符合国家颁发的相关标准，以保证产品在运输过程中安全无损，由于包装不当造成产品在运输过程中有任何损坏或丢失，由乙方负责。

3.乙方应自带安装过程中所需的各种工具及易损件。乙方向甲方交付产品并安装完毕之前，因乙方原因引起的产品毁损、灭失的风险由乙方承担。

4.乙方应保证提供的产品是全新、未经使用过的，并完全符合本合同规定的质量、规格和性能的要求，同时确保提供的产品应具有国家相关技术标准规定的性能。

5.乙方应按合同约定履行质量保证及售后服务。在产品质量保证期之内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

6.乙方应严格按照甲方要求供货、安装并按照甲方的意见建议进行相应的修改。乙方在接到甲方停止供货的通知后未停止供货的，造成的一切损失由乙方承担。乙方不得擅自更改、替换甲方提供材料包含的任何内容。因乙方未遵守上述约定需重新返工的，由乙方承担全部费用，且交货期不予顺延。

7.乙方应按合同约定的服务周期和服务内容安排工作并全部交付。因不可抗力或者意外事件导致乙方不能按甲方要求完成相关工作的，乙方可向甲方提出顺延交付成果日期申请及证明材料，情况属实的，甲方应当同意。情况不属实或属于乙方原因的，交付成果日期不予顺延。

8.乙方在施工过程中应严格遵守国家有关安全生产的法律、法规和标准，按照施工现场实际情况设立安全防护设施，确保施工现场的临时设施、施工设备、材料、人员防护用品等符合安全要求。乙方应明确乙方现场施工人员的安全职责，确保施工过程中生命和财产安全。因乙方未履行安全生产管理职责，导致施工现场发生安全事故的，乙方应承担全部法律责任。

9.乙方派出的项目管理和参与人员应为乙方签订劳动合同的正式员工，项目负责人（联系人）相对固定。未经甲方同意，不得更换项目负责人（联系人）和参与人员。因个人离职等情况需要更换人员的，应及时告知甲方，经甲方同意后再正式开展工作。

10.乙方应接受甲方的验收，若出现验收不合格的，乙方应立即给予修复、重做、更换，且交货期不予顺延。

11.甲方对产品的验收，并不代表甲方对乙方全部产品质量或性能合格的认可，如果在后续过程中发现不合格产品，乙方应当负责退换或调整。对于因质量不合格或因乙方原因而损坏而应当退换的产品，乙方应在收到甲方通知之次日起5个工作日内予以退换，如因退换造成延期交货，甲方有权依照法律规定及本合同的约定追究乙方的违约责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应予赔偿（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证

费、交通费等）。

12.乙方负责运输、装卸本合同约定的全部产品。乙方应按甲方要求的时间将产品运输至甲方指定的地点。在途运输期间及甲方验收合格前相关风险及损失均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

13.乙方必须保证按照合同的约定为甲方免费上门安装、调试至正常使用，遇有特殊情况，以甲乙双方另行商定的供货时间为准。

14.乙方应严格遵守本合同项下的保密义务，否则需承担相应的违约责任。

15.乙方应当保证其提供的本合同项下的所有产品、技术、资料和服务，不侵犯第三方的知识产权或所有权，如因上述权利行使侵犯他人权益，乙方负全部责任并承担由此给甲方造成的损失。以上赔偿均包括但不限于直接损失、律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、交通费等。

16.未经甲方同意，乙方不得转让合同全部或部分权利，不得转包或分包。

17.乙方应当在提供运维服务过程中保障甲方设备的安全性。发生设备故障的，乙方应当立即报告甲方并采取措施进行修复维护，直至恢复到最大程度。

18.乙方相关工作应当遵守甲方内部管理要求。因乙方违反上述要求造成验收不合格、不能按期完成合同约定工作内容的，乙方承担全部违约责任，并应积极配合甲方消除影响、赔偿甲方损失。

19.乙方应当按照国家有关规定及政策，运用专业知识技能和项目经验，确保甲方合法权益不受损害。乙方应当及时向甲方解释相关法律法规、规章制度等，并向甲方提供合理合法的建议。

20.乙方应积极配合甲方主管部门及相关监管部门调查工作。在甲方迎接巡察、审计等各级各类检查，以及甲方开展的内审内控等工作中，涉及需要补充项目工作材料，以及其他需要乙方说明的相关情况的，乙方应当积极配合，必要时乙方应派出人员对相关情况进行解释说明。

21.涉及相关部门对乙方进行检查、审计涉及甲方项目的，乙方应当提前书面告知甲方检查方、检查的原因、时间、形式、查看的资料清单等，未经甲方允许不得提供甲方项目相关资料。

22.乙方派出人员在甲方服务期间给甲方造成相应损失的，乙方应承担全部的赔偿责任。乙方派出人员安全问题（包括但不限于乙方人员造成他人损害、乙方人员自己受到损害、第

三人行为造成乙方人员损害）由乙方自行负责，甲方不承担连带责任。以上赔偿均包括但不限于直接损失、律师费、诉讼费、材料费、调查费、评估费、鉴定费等。

六、知识产权及所有权归属

（一）甲方拥有本合同项下全部项目成果的知识产权及所有权，相关权利归甲方单独享有和行使。

（二）本合同项目服务工作过程中，乙方应确保工作内容及成果不侵犯第三方合法权益。否则，甲方不承担任何因此而导致第三方损失的连带责任，乙方应负全部责任并承担由此给甲方造成的损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、交通费等）。

（三）在本合同订立之前和本合同交付过程中除专为甲方定制部分以外，由乙方已经创造、开发、购买等的技术、专利等智力成果（即“乙方背景知识产权”），其所有权和知识产权仍归乙方所有，不因签订本协议而发生权属上的转移或共有。甲方对上述乙方背景知识产权具有在本合同约定项目内的无限制使用权。

（四）本条款长期有效，不因本合同解除、终止、失效等失效。

七、保密条款

（一）保密信息范围

本合同所称保密信息指乙方在本项工作中所获知的甲方全部信息。包括但不限于：

1.国家秘密、工作秘密、内部事项、未公开信息，以及涉及商业秘密、个人隐私等按照相关法律法规应予保密的信息；

2.乙方因本合同项目从甲方或其关联方处获得的任何形式的、任何内容的信息、文件、知识、数据、绘图、专有技术、分析、计算、编辑、研究以及其它材料和实物等。关联方提供的信息视同由甲方提供；

3.按合同约定形成的各项工作成果；

4.具体到本合同项下，包括但不限于甲方提供的设备设施，以及相关的工作规范、参考资料、测试数据、工作要求等，按本合同约定形成的全部工作成果等。

（二）不属于保密信息的范围

本合同规定的保密信息不包括以下信息：

1.在从甲方处获得前，已经为乙方掌握的且甲方不反对使用或披露的信息；

2.已经为公众所知的信息，除非该等信息为公众所知是由于乙方违反本合同；

3.乙方按照有管辖权的法院或其他有权机关的合法要求而披露的信息；

4.依甲方的书面授权而向第三方所披露的信息。

（三）保密义务

乙方应按照国家《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国档案法》等有关法律法规的规定，履行保密义务，不得泄露保密信息。

1.乙方应制定项目实施保密制度，明确工作人员、工作场所、基础设施、技术、业务操作等方面的保密要求，对本项目乙方工作人员开展保密培训教育，明确其负有的本项目保密义务。

2.乙方或乙方工作人员违反本合同保密义务的，由乙方承担相应的法律责任及由此给甲方造成的经济损失，并负责消除影响。

3.乙方获知发生甲方保密信息因乙方违反本合同保密义务发生泄露的，乙方应立即告知甲方并充分调查了解有关情况向甲方汇报。

（四）保密信息使用范围

乙方只能为本合同的目的使用保密信息，且只能在乙方项目成员的范围内使用保密信息，但必须要求获得保密信息的相关人员对保密信息保密；除此之外，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方提供或透露部分或全部保密信息；具体到本合同项下，乙方使用范围为根据服务内容乙方人员使用保密信息的范围主要为第一项（服务内容与履约期限、乙方人员组织配置）中明确的项目人员、根据工作需要调整增补的从事本项目具体工作人员、乙方负责审核的各级技术管理人员、培训和售后技术支持人员等，此范围之外的乙方人员需要知悉或使用保密信息的，应当经甲方同意。不属于上述适用范围且未经甲方同意的乙方工作人员使用保密信息的，视为乙方违反本合同保密义务。

（五）保密信息使用要求

乙方应采取必要的措施，安全、妥善保存、传输、使用本项目项下保密信息及其载体。本合同项下工作全部完成，或因故不能最终完成，或乙方违反本合同中规定的保密义务，乙方应当在上述事项发生之日起5日内向甲方归还所有保密信息及其载体，或在甲方同意下，以书面形式确认已删除、销毁所有其掌握的甲方保密信息。未经甲方允许，乙方不得以任何形式留存甲方保密信息及其载体。

（六）保密信息权属

所有保密信息均为甲方的财产。除为进行本合同项下的工作而查阅、复制，或在制作相

关文件中使用保密信息的权利外，甲方向乙方披露保密信息之行为不构成甲方向乙方转让或授予乙方享有保密信息拥有的权益。

（七）保密义务期限

乙方对所获的甲方的保密信息负有保密义务期限为永久，直至保密信息已进入公共渠道或甲方以书面形式明确表示乙方无须再负保密义务为止。

八、违约责任

（一）乙方未按时交付本合同项下各阶段的成果的（包括因验收不合格进行补救导致的逾期），每逾期1日，按合同总价款的1%向甲方支付违约金，但违约金最高限额为合同总价款的20%。逾期交付达30日的，甲方有权单方解除本合同，无需给乙方支付任何价款，乙方还应承担合同总价款20%的违约金。若因此给甲方造成损失，甲方还有权要求乙方按实际损失赔偿（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、交通费等）。

（二）即使乙方交付的成果经甲方验收合格，但在本合同履行完毕后，甲方在后续工作中发现因乙方原因导致工作成果存在重大缺陷、重大失误，或提交成果材料不全、内容不符合要求，导致甲方工作违反相关规定、影响甲方相关工作开展的，由乙方承担全部责任，并负责协助甲方及时消除影响、采取补救措施、挽回损失，相关费用由乙方承担。因此给甲方造成损失的，乙方应负责全部赔偿（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、交通费等）。本条款不受合同履约期限限制，长期有效。

（三）乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同，不予支付剩余款项，要求乙方返还甲方已支付款项并支付合同总价款百分之二十（20%）的违约金。由此给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿损失（包括但不限于甲方因主张权利而支出的律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、交通费等）。

1.乙方未按本合同约定期限和要求开展工作的，或者不能按甲方要求提交工作成果的，或者乙方经两次整改仍未通过验收的；

2.乙方未能履行保密等职责，违反本合同约定的保密责任和保密义务，导致本合同涉及的保密数据和内容泄漏的；

3.乙方未经甲方认可更换项目服务团队工作人员的，或者实际工作人员与合同约定不符的；

4.乙方部分或全部转让其应履行合同的义务的；

5.乙方在履行本合同过程中提供的材料、承诺的事项和资质等与实际不符，或在合同执

行过程中上述事项发生变化导致不符，未及时告知甲方的；

6.乙方相关资质（包括公司资质和人员资质）失效、无效等无法履行合同服务内容的；

7.乙方相关工作侵犯甲方或第三方权益，或有违法违纪行为的；

8.因乙方或乙方工作人员原因导致本项目不符合要求，或合同履约期限延迟、延长，或相关程序、结果和材料不符合标准规定及合同约定，或未能通过验收的；

9.因乙方未提前告知工作存在的风险、问题等导致影响本合同项下工作正常开展的；

10.经甲方调查了解，查实乙方有超越本合同约定且未征得甲方同意，以甲方名义开展其他活动的行为的；

11.因乙方原因导致甲方需要另行委托第三方开展维保工作的；

12.乙方在履约过程中违反甲方内部管理要求给甲方造成不良影响或损失的；

13.乙方未按合同履行本合同约定的其他义务，如继续履行将给甲方造成重大损失的。

（四）乙方由于非自身原因暂停或终止合同执行的，应与甲方协商其善后工作以及恢复合同履行的工作安排，且不承担违约责任。

（五）乙方未按合同约定提供售后服务的，甲方有权要求乙方承担本合同总价款百分之二十（20%）的违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿损失（包括但不限于甲方因主张权利而支出的律师费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、交通费等）。

（六）甲、乙双方应当按照约定全面履行各自的义务。一方不履行本合同义务或者履行本合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

九、不可抗力、意外事件及政策调整

（一）本合同所称不可抗力指双方当事人不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于地震、水灾、雷击、雪灾等天灾，战争、恐怖袭击、内乱、火灾、极端恶劣天气严重威胁健康或安全的情形。意外事件指非双方原因发生的偶然事件，如非双方原因造成的停电达72小时以上等。政策调整指在合同签订后，因国家或北京市、朝阳区出台相关政策、要求，限制了本合同履行的情况。

（二）因不可抗力、意外事件或政策调整，使双方或任何一方不能履行约定义务时，受到影响的一方应采取有效措施，尽量避免或减少损失，将损失降低到最低程度；并在不可抗力结束或者意外事件、政策调整发生后72小时内以书面形式通知对方，在其后5个工作日内向对方提供有效证明文件。

（三）因不可抗力、意外事件或政策调整不能履行本合同的，根据影响部分或全部免除

双方责任，但法律另有规定的除外。如因甲乙双方原因发生延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力事件、意外事件或政策调整导致延迟履行方无法履行其约定义务的，延迟履行方不能就延迟履行期间的不可抗力、意外事件或政策调整免责。

（四）因不可抗力、意外事件或政策调整致使本合同无法按期履行或不能履行所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。因不可抗力或政策调整的影响致使本合同中止履行10个工作日以上的，双方应就继续履行本合同进行协商，协商不成的，双方均有权终止本合同。一方因上述原因终止本合同时，应当以书面的方式通知另一方，通知送达另一方时本合同终止。

十、廉洁规定

（一）甲乙双方应严格遵守党和国家有关法律法规中有关廉洁从业、反商业贿赂等规定。严格执行合同、自觉按合同办事。

（二）合同执行过程中甲乙双方应坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外）不得损害国家和集体利益，违反法律法规规章制度。

（三）一方发现对方在合同执行中有违法违纪、违反廉洁从业和反商业贿赂等行为的，有及时提醒对方纠正的权利和义务。情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。给对方造成经济损失的，应当予以赔偿。

（四）双方不能对项目执行过程中包括潜在供应商在内的各方收取、索要、转赠有可能影响采购活动依法实施执行的钱财物品等好处。不得组织、参加安排的宴请和娱乐活动。

（五）双方应对本方派出相关工作人员进行监督管理，如工作人员违反上述情况应依据有关法律法规、党纪规定对其进行处理；涉嫌犯罪的应将其移交司法机关追究。甲、乙双方及其所有工作人员，在合同的履行中禁止有下列任一行为：

1.一方以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

2.一方以任何理由为对方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。

3.一方要求、暗示或接受对方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

4.一方组织或参加有可能影响对方和相关单位及工作人员履行合同权利义务和公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

5.一方向对方介绍配偶、子女、亲属参与同本项目有关的经济活动。

（六）双方一致同意，在本合同签署前，双方就签订本合同的协商过程中，以及合同履行完毕后，如存在前述禁止行为，同样受本条款的约束。

十一、通知与送达

双方当事人保证在本合同中记载的通讯地址、联系电话均真实有效。任何根据本合同发出的文件，均应当采用书面形式，以邮政快递方式送达对方。任何一方变更通讯地址、联系电话的，应当自变更之次日起7日内书面通知其他当事人。变更的一方未履行通知义务导致送达不能的，对方当事人按照约定的通讯地址进行送达的，视为有效送达。

十二、争议解决

因本合同产生的纠纷，由双方协商解决。协商不成，任何一方均有权向北京市朝阳区人民法院提起民事诉讼。

十三、其他事项

1.本合同未尽事宜由双方协商解决，双方可就相应事项签订补充协议，变更、修改、补充合同所涉事宜。补充协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。本合同内容与补充协议内容不一致的，以补充协议内容为准。

2.下列文件均为本合同不可分割部分：（1）本合同的所有附件；（2）中标通知书；（3）本项目竞争性投标文件；（4）乙方的投标文件；（5）在实施过程中双方共同签署的补充文件。

3.合同文件应能相互解释，互为说明。除专有条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其附件；（4）标准、规范及有关技术文件。

4.本合同一式陆份，甲方持肆份、乙方持贰份，各份具有同等法律效力，经双方签字并加盖公章后生效。

（以下无合同正文）

甲方：北京市朝阳区档案馆	乙方：
（盖章）	（盖章）
法定代表人：	法人或授权代表：
年　月　日	年　月　日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1.投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2.对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（ 资格证明文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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　本项目的特定资格要求（如有）

2-1 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（ 商务技术文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1） 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2） 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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） 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）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.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证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。

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_____（投标人名称）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：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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	合计（元）	备注/说明
1					
2					
3	-				
			总价（元）		

注：

1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号_____ 包号：_____
项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（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**北京市朝阳区档案馆**的**北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设**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. **北京市朝阳区“高水平数字档案馆”建设**，属于**软件和信息技术服务业**行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）**（请进行选择）**；

…

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9 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”。

附件1　履约保证金保函格式（中标后开具）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于____年____月____日签订编号为____的《政府采购合同》（以下简称“主合同”），且依据该主合同的约定，投标人应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目部分或全部转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目部分或全部分包给他人的；

2.主合同约定的采购人有权使用履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限提供服务的；

（2）免费维保技术支持期内，非因采购人故意或重大过失导致设备发生任何故障，采购人有权聘请第三方维修的情况；

（3）违约责任中明确的无需经投标人同意或出具相关材料，采购人有权直接要求履约保函出具方在履约保证金范围内承担连带保证责任的情况。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____ %，金额为____元（大写____），币种为____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的服务/完工期限届满后____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方提供货物/服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1.按照招标文件中合同文本约定你方可直接要求我方承担保证责任的情形，你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因服务问题产生争议，你方还需同时提供经诉讼程序裁决后的裁决书、

调解书、判决书等，本保证人即按照裁决书、调解书、判决书决定承担相对应的保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 5个 工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任，核定期间保证责任到期的，保证责任期间应当顺延至索赔工作结束之日。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的履约保函自行失效事由成就之日我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3.按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4.你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成投标人不能履行服务义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为北京市朝阳区人民法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日