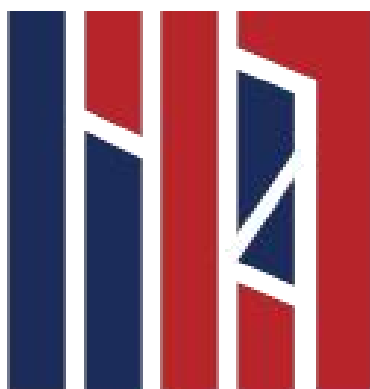


北京市政府采购项目

招标文件



环宇祥吉工程咨询

HUANYU XIANGJI GONGCHENG ZIXUN

项目名称：海淀法院数字内容加工处理服务

项目代理编号：HYZB-2025-16-07（11000025210200129482-XM001）

采 购 人：北京市海淀区人民法院

采购代理机构：北京环宇祥吉工程咨询有限公司

目 录

第一章 采购邀请	1
供应商须知资料表	4
一 说 明	7
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	7
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	7
3 现场考察、开标前答疑会	7
4 样品	7
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	7
6 投标费用	10
二 招标文件	10
7 招标文件构成	10
8 对招标文件的澄清或修改	11
三 投标文件的编制	11
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	11
10 投标文件构成	11
11 投标报价	12
12 投标保证金	12
13 投标有效期	13
14 投标文件的签署、盖章	13
四 投标文件的提交	13
15 投标文件的提交	13
16 投标截止时间	13
17 投标文件的修改与撤回	13
五 开标、资格审查及评标	14
18 开标	14
19 资格审查	14
20 评标委员会	14
21 评标程序、评标方法和评标标准	14
六 确定中标	14
22 确定中标人	14
23 中标公告与中标通知书	14
24 废标	15
25 签订合同	15

26 询问与质疑	15
27 代理费	16
第三章 资格审查	17
一、资格审查程序	17
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》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。	17
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。	17
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。17	
4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。	17
二、资格审查要求	17
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	20
一、评标方法	20
1 投标文件的符合性审查	20
2 投标文件有关事项的澄清或者说明	21
3 投标文件的比较和评价	22
4 确定中标候选人名单	23
5 报告违法行为	23
二、评审标准	24
第五章 采购需求	26
第六章 合同草案条款	29
第七章 投标文件格式	43
一、资格证明文件格式	44
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	45
1-1 营业执照等证明文件	45
1-2 投标人资格声明书（实质性格式）	46
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	47
2-1 中小企业声明函	47
2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	50
2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	51
3 本项目的特定资格要求（如有）	52
3-1 联合协议（如有）	52
3-2 其他特定资格要求（如有）	53
4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）	54
二、商务技术文件格式	55

1 投标书（实质性格式）	56
2 授权委托书（实质性格式）	57
3 开标一览表（实质性格式）	59
4 投标分项报价表（实质性格式）	60
5 合同条款偏离表（实质性格式）	61
6 采购需求偏离表（实质性格式）	62
7 中小企业声明函	63
8 拟分包情况说明（类型二）	66
9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	67
三、 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。	68
附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知	68

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HYZB-2025-16-07（11000025210200129482-XM001）

2. 项目名称：海淀法院数字内容加工处理服务

3. 采购方式：公开招标

4. 项目预算金额：360 万元

5. 采购需求：为我院派驻辅助人员对诉讼案件提供全流程扫描服务，参与庭室的排序整理、封皮填写、目录编写工作，同时针对我院办公区提供档案扫描、卷宗装订、案卷封装、审判管理系统归档登记、上诉移送辅助及电子卷宗随案同步生成等服务内容，实行全流程一键归档，案卷封装后对接档案部门进行归档，并协助完成向我院档案业务部门提交成品诉讼案卷；投标人需提供不低于 37 人的日常扫描人员。详见招标文件。

6. 合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：供应商必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

3. 本项目的特定资格要求

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

（1）供应商未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段响应或者未划分标段的同一采购项目响应；

(3) 投标人具有《国家秘密载体印制资质证书》乙级（含）以上资质。

(4) 本项目是否接受进口产品投标：否。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 03 月 21 日至 2025 年 03 月 27 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（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：投标人须在公告有效期内，完成北京市政府采购电子交易平台关注本项目并下载招标文件。

4. 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：2025 年 04 月 11 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

1.1 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 办理流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。未在规定时间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。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 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、对本项目提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市海淀区人民法院

地 址：北京市海淀区丹棱街 12 号

联系方式：王晋 010-62697659

2. 采购代理机构信息

名 称：北京环宇祥吉工程咨询有限公司

地 址：北京市通州区中关村科技园区通州园国际种业科技园区聚和七街 1 号-693

联系方式：刘思言 18501203078

3. 项目联系方式

项目联系人：刘思言

电 话：18501203078

北京环宇祥吉工程咨询有限公司

2025 年 03 月 20 日

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
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 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：____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	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）：_____。

条款号	条目	内容				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>海淀法院数字内容加工处理服务</td><td>（十六）其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	海淀法院数字内容加工处理服务	（十六）其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
海淀法院数字内容加工处理服务	（十六）其他未列明行业					
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：72,000.00 元（柒万贰仟元整） 投标保证金收受人信息： 递交时间：同响应文件递交截止时间一致（以保证金到账时间为准） 开户行名称：北京环宇祥吉工程咨询有限公司 开 户 行：中国建设银行北京万源路支行 账 号：11050171510000000556 退还投标保证金形式：电汇形式 特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金并将投标保证金凭证在投标截止前上传至政府采购电子交易平台。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
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。				
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，以投标文件服务方案得分高者为中标人 ☐ 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：_____。				

条款号	条目	内容
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面形式一次性提交</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部门一部； 联系电话：18611949928； 通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：代理服务费固定取费 4.296 万元； 缴纳时间：本项目代理服务费用其他相关费用（按实际发生结算）由成交供应商支付无须单列。中标人在领取中标通知书时一次性支付给招标代理机构。

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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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开投标，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报价。

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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，投标文件不做无效处理。

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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在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代表确认。
- 18.4 投标人代表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代表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招标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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。

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》中的规定，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、重大税收违法案件当事人名单、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	中小企业声明函	本项目专门面向小微企业采购。 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。	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	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取 所参与包的招标文件。	

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
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	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；
10	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；

11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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。
- 2.4.8 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》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 5%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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 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》（见附件）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）/。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：投标报价低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，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

（一）、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。

（二）、综合评分的主要因素是：价格、商务、技术综合考评、业绩、对招标文件的响应程度

（三）、评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，合格投标人的有效投标价格得分=（评标基准价/投标报价）*10；

评标小组有权判定明显低于成本的投标报价是无效报价，经评标委员会判定合格投标人的报价为无效报价的，将不计入基准价计算其价格分为零分。投标人的报价不得超过采购项目预算，否则其投标无效。

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (10 分)	价格 (10 分)	各投标人的价格得分: (评标基准价/评标价) × 价格 (注: 1. 实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价 2. 投标人报价低于成本的除外。)
2	技术服务 (56 分)	基础分 (10 分)	评委根据投标人的投标文件打分: (1) 全部满足招标文件要求, 打 10 分。 (2) 一般性技术参数每有一项负偏离, 扣减 1 分, 扣分最高不超过 10 分。
		组织实施 方案 (10 分)	评委根据供应商投标文件中所报组织实施计划、进度方案、过程控制、质量保证方案的科学性、完整性、合理性、安全性、可行性等情况 所提方案较好满足要求: 7-10 分; 所提方案一般满足招标文件要求: 4-6 分; 所提方案不能满足招标文件要求: 0-3 分
		保密措施、安全 保证方案 (16 分)	提供档案实体和档案信息保密、安全的具体措施和承诺。根据投标人所提供的方案是否符合本项目的安全保密需求方面综合评价 所提方案较好满足要求: 11-16 分; 所提方案一般满足招标文件要求: 4-10 分; 所提方案不能满足招标文件要求: 0-3 分
		人员配备、设备 保障方案 (20 分)	人员配备方面有派驻本项目的稳定的专业整理数字化加工队伍。依据拟投入本项目的工作人员 (如管理人员、技术人员等) 从数量上、结构上、项目经验 (专业性) 上是否能够满足项目需求且配备合理方面综合评价, 人员配备方案较好于招标文件要求: 3-4 分; 人员配备方案能够一般满足招标文件要求: 1-2 分; 人员配备方案不能满足招标文件要求: 0 分; 方案中对本项目配置的整理数字化加工人员具有国家相关档案部门颁发的“档案工作人员岗位资格证书”或“档案工作岗位培训证书”提供在有效期内的证书复印件并加盖投标单位公章, 每个证书 1 分, 最多得 5 分 (须

			在投标文件中提供持证人缴纳社会保险的记录证明复印件加盖公章)。 本项目中配置的项目管理人员具有国家相关管理机构或国际项目管理认证的“项目经理资格证书/PMP 认证”证书，每个证书 2 分，不提供不得分，最多 4 分(须在投标文件中提供持证人缴纳社会保险的记录证明复印件加盖公章)。 本项目中配置的项目管理人员具有国防科技工业计算机及信息系统安全保密培训证书，每个证书 2 分，最多 4 分(须在投标文件中提供持证人缴纳社会保险的记录证明复印件加盖公章)。 设备保障:评委根据投标人拟投入本项目的硬件及软件能否满足项目需求综合评价，提供拟投入本项目的设备配置清单(含硬件设备及软件)(2-3 分)，设备配备能够一般满足招标文件要求: 1 分; 设备配备不能满足招标文件要求: 0 分。
3	售后服务 (10 分)	售后服务 (10 分)	售后服务方案是指(质保期年限、投标人所在位置、交通状况、到达现场的时间及所报恢复正常使用时间、售后服务方案、安装、培训、供货期、优惠条件等) 售后服务方案完整，可实施性高得 7-10 分 售后服务方案基本完整，可实施性一般得 4-6 分 售后服务方案不完整，可实施性较差得 0-3 分
4	企业综合考评 (18 分)	企业综合考评 (18 分)	1. 投标人具有类似档案质量检查智能辅助系统、档案全样本智能识别引擎系统、电子卷宗一键扫描系统计算机软件著作权登记证书(提供复印件并加盖投标人公章)，提供一个证书得 3 分，最高得 9 分 2. 投标人具有 ISO9001 质量体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、GB/T 28001 职业健康安全管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书(提供复印件并加盖投标人公章)，提供一个证书得 3 分，最高得 9 分
5	业绩 (6 分)	同类项目实施业绩 (6 分)	评委根据投标人近三年同类项目成功案例(专指本次采购相关服务类，以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据，每提供一个有效业绩得 3 分，最多得 6 分。

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、服务内容

乙方根据甲方需求派驻辅助人员，向甲方诉讼案件提供全流程扫描服务，参与庭室的排序整理、封皮填写、目录编写工作，同时针对甲方各办公区提供档案扫描、卷宗装订、案卷封装、审判管理系统归档登记、上诉移送辅助及电子卷宗随案同步生成等服务内容，实行全流程一键归档，案卷封装后对接档案部门进行归档，并协助完成向北京市海淀区人民法院档案业务部门提交成品诉讼案卷。

二、服务期限与地点

1. 服务期限：2025年5月1日至2026年4月30日。

2. 服务地点：北京市海淀区人民法院各办公场所（院本部、第二办公区、第三办公区、闵庄办公区、新海办公区及各派出法庭等）。

三、服务工作要求

（一）电子卷宗随案同步生成扫描服务部分及服务方式

1、针对新收案件及正常审理案件材料的扫描服务内容

（1）对新收案件的全部纸制材料进行电子卷宗扫描；对新收案件的电子材料进行电子卷宗归目整理工作。

（2）对各审判、执行部门需要扫描的材料进行电子卷宗扫描。

（3）乙方根据甲方的工作要求，在案件送至扫描室后的2个工作日内完成案件扫描工作（除特殊情况外）。

（4）甲乙双方需按照规定的交接流程规范进行案卷交接。

2、针对上诉类案件的扫描服务内容

（1）对各审判、执行部门需要扫描的上诉卷宗进行电子卷宗扫描。

（2）乙方在接收到案件后根据甲方工作时限及要求完成案件扫描及归目工作（除特殊情况外）。

（3）甲乙双方需按照规定的交接流程规范进行案卷交接。

3、电子卷宗随案同步生成和深度应用

（1）乙方对电子卷宗生成中心中间库进行管理。

（2）乙方根据甲方需要运行电子卷宗随案同步生成和深度应用新模式。即对案件立案、分案、审理、合议、结案、上诉、归档依托电子卷宗全流程网上办理，纸质材料由电子卷宗生成中心统一收转、同步扫描、集中保管。

（3）乙方在接收到卷宗材料后的48小时内（除特殊情况外）完成扫描工作，并放置于电子卷宗生成中心中间库统一保管。

（4）对由电子卷宗生成中心中间库统一进行管理的案件材料，案件审结后，根据北京市高级人民法院的相关规定进行归档。

4、纸质卷宗档案移库托管工作衔接

（1）待托管卷宗移库前，需经甲方进行清点、核查、质量抽查，评估合格并签字确认。

(2) 甲方查验不合格的卷宗档案，乙方需在 2 个工作日内核实、整改完毕。

(3) 辅助托管机构完成甲方库存档案的其他移库工作。

5、配合法院完成其他必要的扫描工作

(二) 诉讼档案数字化加工服务部分

1、服务内容

(1) 乙方负责完成甲方库存诉讼档案整理、扫描、著录、质检、数据挂接、装订、贴封条、上架等在内的全流程数字化加工服务，提交成品数据硬盘，完成成品数据向北京市海淀区人民法院档案业务系统的灌装。

(2) 任务量：乙方对已归档的纸制案卷 2025 年度完成不少于 12 万件的数字化扫描工作（平均每月完成不少于 10000 件），上不封顶，2026 年度履约期间亦按照此执行；

(3) 甲方工作出现紧急状况需要乙方配合的，乙方必须配合及时完成；

(4) 配合法院完成其他必要的扫描工作，必须保证新生归档档案卷宗的扫描工作良性循环，不得出现扫描卷宗的积压、扫描后不及时挂接、上架等情况。

2、服务方式

(1) 自本合同签订之日起，乙方接收甲方移交的纸质卷宗档案（不超过 300 件/日），应当在接收当日起 7 个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作；

(2) 乙方当日一次性接收甲方移交的卷宗超过 300 件的，在（1）条的基础上每超过 300 件增加 7 个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作，以此类推；

(3) 对甲方因借卷需要紧急扫描的案卷，乙方确保在 3 个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作。

(4) 其他工作要求和流程详见《诉讼档案数字化加工要求》（附件二）内容规范，乙方依此进行档案加工，甲方按照此细则进行成品评估。

(三) 工作要求

(1) 甲乙双方指派专人负责管理和实施本项目，双方可以根据具体情况更换本方管理人员，但应当以书面方式提前三日通知对方；

(2) 乙方应安排专人对设备、软件进行定期维护，对项目全程进行监督检查，保证审判工作经费数字内容加工处理服务工作正常进行。

(3) 乙方派驻加工人员进甲方现场开展加工服务，并应根据加工实际需要自备加工所需的扫描设备。

(4) 乙方向需要扫描的办公地点配备相应的扫描人员，以确保完成甲方的工作要求。乙方公司应向甲方提供稳定的在岗工作人员不少于 37 名；顶岗实习学生的人数不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位顶岗实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

(5) 乙方根据甲方的实际工作量、工作任务进行相应的人员调配，以达到甲方要求。乙方应安排有机动预备人员，当项目任务急重时，能够及时给予支援。

(6) 乙方应采取安全措施，确保电子卷宗随案同步生成和诉讼档案数字化扫描加工服务中成果文件、备份文件、传输及保管过程必须有保密和安全措施，确保相关材料的保密安全；

(7) 乙方应确保诉讼电子卷宗随案同步生成和档案数字化扫描加工服务中成果文件的工作质量;

(8) 乙方须在工作过程中保障加工人员队伍稳定,乙方工作人员有事假、病假情况第一时间汇报甲方主管领导审批,同时登记到团队小组管理处,并及时抽调人员进行补岗,不得空岗。乙方指派专人负责统计、核实、汇报人员出勤及工作量,甲方指派人员同步进行监督管理。

(9) 乙方派驻到甲方的工作人员,如有工作岗位变动或人员调整的情况,乙方应提前 1 个月向甲方提出告知。

四、服务质量要求

(1) 加工成品技术指标档事宜

加工成品包括:卷宗扫描电子图像、卷宗索引信息数据。具体技术指标如下:

档案扫描电子图像	◆ 规格:原件 1:1 尺寸 ◆ 图像格式:TIFF/JPEG ◆ 分辨率:300dpi (应满足实际浏览、打印需要)
档案索引信息数据	◆ SQL server 数据库文件格式 ◆ 按照北京市海淀区人民法院相关要求组织索引数据格式

(2) 乙方将成品数据存储到甲方指定存储介质,并应提交成品数据移动硬盘备份 2 套,以数据灌装的方式将成品数据全部灌装至甲方指定的数据服务器磁盘中。

(3) 电子卷宗扫描图像清晰、数据完整,符合阅读、还原要求。

(4) 诉讼档案电子化扫描完成率 100%,挂接率 100%。

(5) 目录索引与图像挂接正确率 100%。

(6) 电子卷宗随案同步生成完成率 100%。

(7) 档案整理、装订完全符合甲方要求。

五、付款方式

服务期内每月结束后的三个工作日内,乙方向甲方提交经甲方审核确认的结算报告,向甲方提出付款申请,甲方支付进度款。

第六章 合同草案条款

（注：本章合同条款仅供参考，具体内容待合同谈判时协商确定）

北京市海淀区人民法院

数字内容加工处理服务合同

甲方:北京市海淀区人民法院

地址:北京市海淀区丹棱街 12 号

联系电话:62697659

乙方:

法定代表人:

地址:

联系电话:

甲方委托乙方为其完成审判工作经费数字内容加工处理服务（包括电子卷宗随案同步生成扫描服务和诉讼档案数字化加工服务）工作。为确保双方权利义务实现，根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立此合同，以共同遵守。

一、合同组成

1. 本合同；
2. 本合同相关附件；
3. 本合同执行过程中双方经协商一致签署的补充协议、备忘录等（如存在）。

二、服务期限与地点

1. 服务期限： 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日 。
2. 服务地点：北京市海淀区人民法院各办公场所（院本部、第二办公区、第三办公区、闵庄办公区、新海办公区及各派出法庭等）。

四、服务内容及工作要求

乙方根据甲方需求派驻辅助人员，向甲方诉讼案件提供全流程扫描服务，参与庭室的排序整理、封皮填写、目录编写工作，同时针对甲方各办公区提供档案扫描、卷宗装订、案卷封装、审判管理系统归档登记、上诉移送辅助及电子卷宗随案同步生成等服务内容，实行全流程一键归档，案卷封装后对接档案部门进行归档，并协助完成向北京市海淀区人民法院档案业务部门提交成品诉讼案卷。

（一）电子卷宗随案同步生成扫描服务部分及服务方式

1、针对新收案件及正常审理案件材料的扫描服务内容

- （1）对新收案件的全部纸制材料进行电子卷宗扫描；对新收案件的电子材料进行电子卷宗归目整理工作。
- （4）对各审判、执行部门需要扫描的材料进行电子卷宗扫描。
- （5）乙方根据甲方的工作要求，在案件送至扫描室后的 2 个工作日内完成案件扫描工作（除特殊情况外）。
- （4）甲乙双方需按照规定的交接流程规范进行案卷交接。

2、针对上诉类案件的扫描服务内容

- （1）对各审判、执行部门需要扫描的上诉卷宗进行电子卷宗扫描。
- （2）乙方在接收到案件后根据甲方工作时限及要求完成案件扫描及归目工作（除特殊情况外）。
- （3）甲乙双方需按照规定的交接流程规范进行案卷交接。

3、电子卷宗随案同步生成和深度应用

- （1）乙方对电子卷宗生成中心中间库进行管理。
- （2）乙方根据甲方需要运行电子卷宗随案同步生成和深度应用新模式。即对案件立案、分案、审理、合议、结案、上诉、归档依托电子卷宗全流程网上办理，纸质材料由电子卷宗生成中心统一收转、同步扫描、集中保管。
- （3）乙方在接收到卷宗材料后的 48 小时内（除特殊情况外）完成扫描工作，并放置于电子卷宗生成

中心中间库统一保管。

(4) 对由电子卷宗生成中心中间库统一进行管理的案件材料，案件审结后，根据北京市高级人民法院的相关规定进行归档。

4、纸质卷宗档案移库托管工作衔接

(1) 待托管卷宗移库前，需经甲方进行清点、核查、质量抽查，评估合格并签字确认。

(2) 甲方查验不合格的卷宗档案，乙方需在 2 个工作日内核实、整改完毕。

(3) 辅助托管机构完成甲方库存档案的其他移库工作。

5、配合法院完成其他必要的扫描工作

(二) 诉讼档案数字化加工服务部分

1、服务内容

(1) 乙方负责完成甲方库存诉讼档案整理、扫描、著录、质检、数据挂接、装订、贴封条、上架等在内的全流程数字化加工服务，提交成品数据硬盘，完成成品数据向北京市海淀区人民法院档案业务系统的灌装。

(2) 任务量：乙方对已归档的纸制案卷 2025 年度完成不少于 12 万件的数字化扫描工作（平均每月完成不少于 10000 件），上不封顶，2026 年度履约期间亦按照此执行；

(3) 甲方工作出现紧急状况需要乙方配合的，乙方必须配合及时完成；

(4) 配合法院完成其他必要的扫描工作，必须保证新生归档档案卷宗的扫描工作良性循环，不得出现扫描卷宗的积压、扫描后不及时挂接、上架等情况。

2、服务方式

(1) 自本合同签订之日起，乙方接收甲方移交的纸质卷宗档案（不超过 300 件/日），应当在接收当日起 7 个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作；

(2) 乙方当日一次性接收甲方移交的卷宗超过 300 件的，在（1）条的基础上每超过 300 件增加 7 个工作日完成扫描、挂接、装订、上架工作，以此类推；

(3) 对甲方因借卷需要紧急扫描的案卷，乙方确保在 3 个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作。

(4) 其他工作要求和流程详见《诉讼档案数字化加工要求》（附件二）内容规范，乙方依此进行档案加工，甲方按照此细则进行成品评估。

(三) 工作要求

(1) 甲乙双方指派专人负责管理和实施本项目，双方可以根据具体情况更换本方管理人员，但应当以书面方式提前三日通知对方；

(2) 乙方应安排专人对设备、软件进行定期维护，对项目全程进行监督检查，保证审判工作经费数字内容加工处理服务工作正常进行。

(3) 乙方派驻加工人员进甲方现场开展加工服务，并应根据加工实际需要自备加工所需的扫描设备。

(4) 乙方向需要扫描的办公地点配备相应的扫描人员，以确保完成甲方的工作要求。乙方公司应向甲方提供稳定的在岗工作人员不少于 37 名；顶岗实习学生的人数不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具

体岗位顶岗实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

(5) 乙方根据甲方的实际工作量、工作任务进行相应的人员调配，以达到甲方要求。乙方应安排有机预备人员，当项目任务急重时，能够及时给予支援。

(6) 乙方应采取安全措施，确保电子卷宗随案同步生成和诉讼档案数字化扫描加工服务中成果文件、备份文件、传输及保管过程必须有保密和安全措施，确保相关材料的保密安全；

(7) 乙方应确保诉讼电子卷宗随案同步生成和档案数字化扫描加工服务中成果文件的工作质量；

(8) 乙方须在工作过程中保障加工人员队伍稳定，乙方工作人员有事假、病假情况第一时间汇报甲方主管领导审批，同时登记到团队小组管理处，并及时抽调人员进行补岗，不得空岗。乙方指派专人负责统计、核实、汇报人员出勤及工作量，甲方指派人员同步进行监督管理。

(9) 乙方派驻到甲方的工作人员，如有工作岗位变动或人员调整的情况，乙方应提前 1 个月向甲方提出告知。

四、服务质量要求

(1) 加工成品技术指标档事宜

档案扫描电子图像	◆ 规格：原件 1:1 尺寸 ◆ 图像格式：TIFF/JPEG ◆ 分辨率：300dpi（应满足实际浏览、打印需要）
档案索引信息数据	◆ SQL server 数据库文件格式 ◆ 按照北京市海淀区人民法院相关要求组织索引数据格式

加工成品包括：卷宗扫描电子图像、卷宗索引信息数据。具体技术指标如下：

(2) 乙方将成品数据存储到甲方指定存储介质，并应提交成品数据移动硬盘备份 2 套，以数据灌装的方式将成品数据全部灌装至甲方指定的数据服务器磁盘中。

(3) 电子卷宗扫描图像清晰、数据完整，符合阅读、还原要求。

(4) 诉讼档案电子化扫描完成率 100%，挂接率 100%。

(5) 目录索引与图像挂接正确率 100%。

(6) 电子卷宗随案同步生成完成率 100%。

(7) 档案整理、装订完全符合甲方要求。

五、履约保证金

乙方在合同签订后 10 日内，向甲方提交合同价款_____%的履约保证金_____（¥）至甲方指定账户，甲方于该合同项目履行完毕评估合格后 10 日内，将履约保证金退还至乙方指定账户。

六、价格与付款方式

1. 价格

本合同服务项目的总价为_____（¥），单价为 0.399 元每页。

（1）完成甲方交办的任务标准：乙方需按甲方要求，对需要扫描的材料在规定时间内完成，并达到本合同规定的技术标准。

（2）甲方可根据工作需要，随时要求对乙方工作进行评估和抽检，乙方应积极配合。

2. 付款方式

合同签订后 10 日内，甲方支付乙方合同总价款____%，人民币_____（¥ _____）的首付款；从签订合同后第三个月起每三个月甲方对工作量审核确认不低于最低设定值后 5 个工作日内甲方向乙方支付_____（¥_____），合同中余下费用人民币 _____（¥_____）在合同履行完毕由甲方验收合格后结算。

如遇需提前结算款项情形，可用履约保证金进行担保抵押。

乙方指定账户信息：

户名：

账号：

开户银行名称：

七、义务与责任

1. 甲方

（1）甲方应指定专人负责与乙方保持沟通，负责具体工作实施协调，协助乙方顺利开展工作。

（2）甲方负责为乙方提供场地、办公桌椅、档案装具、装订所需设备、集中保管卷宗的必要设备、相关耗材等基本生产条件，提供扫描必要设备（电脑等）。

（3）甲方应在合同签订后，指导乙方开展电子卷宗随案同步生成服务整体工作的开展，并在加工期间保障乙方作业流程的顺畅进行。

（4）甲方负责向乙方明确成品数据向甲方档案业务系统灌装的具体要求。成品数据灌装如需第三方软件商协作，甲方应负责协调与安排。

（5）甲方根据合同约定时间与金额支付乙方报酬。

（6）甲方同意乙方工作人员采取自费形式在甲方食堂就餐。

2. 乙方

（1）乙方提供辅助人员人数不低于 37 人，根据甲方需求，分别安排在院本部及各派出机构工作。

（2）乙方须按照同步生成相关规范、档案归档相关规范要求开展扫描服务工作，并遵守各项保密规定，签署《安全保密承诺书》（见附件一）。

（3）乙方提供扫描设备、耗材、硬盘、存储介质以及确保数据可以清除的设备，派驻扫描人员进驻甲方现场开展扫描服务；乙方须在扫描服务过程中，除甲方提供的设备外，根据进度要求自备各种加工设备，保障生产设备充足。

（4）乙方须保证电子影像成品的质量符合合同约定的要求。

(5) 乙方保证加工生产过程中爱护甲方档案、案卷（卷宗）材料等，保证档案、案卷（卷宗）材料等实体安全完好。

(6) 乙方须保障生产安全，保障生产场地安全，确保生产顺畅进行。

(7) 乙方应按照合同约定履行客户培训、技术支持与售后维护等服务。

(8) 乙方须在工作过程中保障加工人员队伍稳定，及时抽调人员进行补岗，不得空岗。

八、保密条款

1. 甲乙双方任何一方获得的与本项目相关的对方的保密信息均不得向第三方披露。

2. 获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关人员使用；获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开；甲方的保密信息包括案件信息、法院内部工作人员信息等，此保密义务不因合同的终止而免除。

3. 甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定；乙方应当与员工签订保密协议，并对员工定期进行保密教育。

九、服务变更

1. 甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在 5 个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2. 甲方在收到乙方回复后，应当在 5 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

3. 乙方如提出部分服务项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4. 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 5 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

5. 如遇到超出合同约定范围的事项，由双方另行协商。

十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在 7 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

十一、双方违约责任

1. 如非因甲方过错，乙方在甲方每月交办的扫描及司法辅助任务范围内，应保证每月的扫描及司法辅助数量和质量的达标率不低于 90%，如达标率低于 90 %视为违约，乙方应承担违约责任，乙方应该继续完成既定的项目工作量，每延期 10 日，乙方应当向甲方支付合同总价 0.3% 的违约金，但违约金的总额不超过合同总价的 3%。

2. 如甲方未按合同约定的期限付款，每延期 10 日，甲方应当向乙方支付合同总价 0.3% 的违约金，但违约金的总额不超过合同总价的 3%。

3. 如乙方在电子卷宗随案同步、档案整理加工过程中，由于自身原因造成甲方档案的丢失、损坏，乙方将按照甲方认定的损失金额进行赔偿。

4. 如乙方档案、电子卷宗的整理成品不符合规定的质量要求，甲方有权要求乙方重新加工不符合要求部分。

5. 如因乙方原因造成甲方保密资料泄密，甲方将追究乙方法律责任，乙方将按照甲方认定的损失金额进行赔偿。

6. 如乙方无故终止合同或拒绝进行系统评估，应承担合同额 5% 的违约金，且需赔偿因终止合同给甲方造成的损失。

7. 如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于 5 日内答复对方，并于 10 日内支付违约金。

8. 其他违约条款按《中华人民共和国民法典》执行。

十二、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，任何一方均可向上级人民法院指定管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、合同的生效

1. 本合同经双方盖章后生效。
2. 本合同附件经双方盖章后成为本合同的组成部分。
3. 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

十四、名词解释

1. 服务确认

服务确认是指甲方对乙方依照合同对服务工作内容进行确认的行为。

2. 保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的案卷信息、当事人信息等，或者甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

十五、其他

1. 本合同的签约地点为：北京市海淀区。

2. 甲、乙双方确定的联络地址及送达地址详见附件。

3. 如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。

4. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，就商定内容做出书面补充协议，补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

十六、合同附件

附件一：《安全保密承诺书》

附件二：《诉讼档案数字化加工要求》

附件三：《产品评估清单（同步生成专用）》

附件四：《产品评估清单（档案数字化专用）》

附件五：《档案数字化加工服务统计表》

甲方（盖章）：北京市海淀区人民法院

法定代表人或授权代表（签字）：

签约时间： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签约时间： 年 月 日

附件一

安全保密承诺书

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称“国家保密法”）规定，我公司就电子卷宗随案同步生成扫描服务项目的安全保密事宜对北京市海淀区人民法院作以下安全保密承诺：

第一部分：现场及人员安全保密管理

（1）参加本次工作的人员对工作中接触到的国家秘密的事项，在工作期间、工作结束后，绝不以任何方式向外泄露，所有工作人员均进行安全保密教育并签署安全保密承诺书。

（2）参加本次工作的人员，均已通过我公司进行的保密教育；保证工作人员稳定，因故需更换工作人员应征得北京市海淀区人民法院的同意；工作人员工作期间不外出、不会客、无工作需要不打电话和不到非工作场所乱串，并保证工作区域的安静。

（3）未经北京海淀区人民法院的同意，我公司工作人员拒绝非工作人员进入加工现场，人员出入我公司工作场所需要填写出入记录；工作人员进入作业现场不携带任何通讯工具和存储设备。

（4）为保证档案的安全，所有我方携带的办公用品均交由北京市海淀区人民法院检验同意使用后方可带入工作场地。

（5）为保证档案资料的安全，现场加工人员不得单独逗留，出入不得带有任何纸张及资料等纸质品。

（6）工作期间形成的废弃资料以及全部废弃物，均交付甲方妥善处理，乙方绝不得私自处理。

（7）提供现场工作人员身份证复印件、户口本复印件、两张近照、个人简历、社会保险缴纳凭证、安全保密教育凭证交北京市海淀区人民法院存档、审查。

（8）我公司已清楚告知现场作业人员因其个人的故意或不当行为将导致或可能会触犯《中华人民共和国刑法》中的窃取、刺探、非法提供、非法持有、泄露国家秘密所例之罪行，告知泄露国家秘密事项所应承担的责任。

第二部分：公司承诺

我公司同意根据《国家保密法》的规定，保护国家秘密的安全，当我公司现场作业人员有违反保密规定的行为时，北京市海淀区人民法院有权马上终止合同的执行、追偿损失直至追究刑事责任。我公司已经对上述保密协议书仔细阅读，对其中的所有内容没有异议，愿意为保守国家秘密承担义务，如因我公司现场作业人员个人行为造成泄密后的一切法律责任。

承诺人：_____

（盖章）

授权代表：

日期： 年 月 日

附件二

诉讼档案数字化加工要求

本细则规定了乙方在实施档案数字化加工过程中应当遵守的一系列质量、安全、保密要求，由甲乙双方共同制定，乙方按照此细则进行档案加工，甲方按照此细则进行成品评估。

一、数字化加工步骤和质量控制

（1）案卷领取

乙方安排专人向甲方档案负责人领取当日需要扫描的档案，领取档案后签署领取单。档案领取次数及数量根据每日扫描加工进度，与甲方协调。档案按批次领取，每批档案领取后存放在生产场地内的临时存放柜中。

（2）案卷录入

乙方录入员按照甲方要求将档案目录索引录入到数据库中。

（3）案卷整理

对即将进行扫描的档案进行整理，便于下一步进行扫描，具体内容有：档案拆卷、页码标注、不同种类材料的起止页码记录等等。

（4）档案扫描

乙方扫描操作员将整理好的档案资料，根据纸张质地状况和幅面，选择不同的扫描设备进行扫描。如纸张质地较好，通过高速扫描仪连续扫描；如纸张破损或质地较差，采用平板扫描仪逐页扫描。

（5）图像质检、处理

乙方图像质检员对扫描完成的档案电子图像进行逐页检查，并根据情况对图像进行纠偏、去边、去脏点、文字加深或锐化等图像处理，保证图像洁净、字迹清晰。

（6）图像属性标注

乙方按照图像页面所属的不同材料属性，进行图像属性标注。具体属性分类由甲方制定，乙方严格按照要求执行。

（7）档案复原

乙方按照甲方提出的档案装订要求，将加工完成的档案资料重新复原，包括档案卷皮更换、签封等。

（8）图像与目录挂接

乙方将扫描图像与档案目录进行数据挂接，完成档案及目录索引与扫描图像的一一对应。

（9）质量检查

乙方质量检查员对加工完成的成品数据进行抽查，主要检查图像清晰情况、图像属性的准确性、目录准确性以及图像与目录对应的准确性。

（10）成品备份

乙方将加工完成并检查合格的成品数据备份到移动硬盘中，一式两份，并保证数据读取正确。

（11）数据提交、资料归还

将成品数据硬盘以及整理合格的档案归还甲方，并由甲方签收。

乙方加工流程严格按照以上步骤进行，保证影像真实反映原件全部信息、影像清晰，满足浏览、打印需要，保证档案信息著录准确率，保证影像文件与著录信息的正确对应关系。

二、成品技术指标

指标项目		描述
数字化成品	规格	纸张原件 1:1 尺寸
	格式	标准 TIFF/JPEG 格式
	分辨率	以满足实际浏览、打印需要为准， 不得低于 200dpi

三、评估内容及标准：

- 1、档案扫描图像清晰、数据完整，符合阅读、还原要求。
- 2、档案索引与图像挂接正确率 100%。

附件三

产品评估清单（同步生成专用）

项目名称				
服务类型	☐ 档案数字化 ☐ 运维人员 ☐ 同步	成品形式	☐ 挂接 ☐ 图像 ☐ PDF ☐ 人数 ☐ 其他_____	
移交方式	☐ 网络上传 ☐ 移动硬盘 ☐ U 盘	加工期间		
序号	庭室	件数	页数	满意率
1	院本部			
2	第二办公区			
3	第三办公区			
4	第四办公区			
5	上地法庭			
6	东升法庭			
7	合计			
交付方	移交 年 月北京市海淀区人民法院档案扫描服务数据，此批数据已达到评估标准，特向院方申请数据评估。 交付人签字： 日期：			
验收结果	评估结果： ☐ 评估合格 ☐ 评估不合格 评估人签字： 日期：			

注：

- 1. 此表单中“评估合格”数据，作为本项目结款依据。
- 2. 一式二份，双方各执一份。

附件四

产品评估清单（档案数字化专用）

项目名称	北京市海淀区人民法院电子卷宗随案同步生成扫描及诉讼档案数字化加工服务项目		
服务类型	☐ 档案数字化 ☐ 同步 ☐ 运维人员	成品形式	☐ 挂接 ☐ 图像 ☐ PDF ☐ 人数 ☐ 其他_____
移交方式	☐ 网络上传 ☐ 移动硬盘 ☐ U 盘	产品数量	
加工期间		交付日期	
交付方	移交 年 月北京市海淀区人民法院档案数字化加工数据，此批数据已达到评估标准，特向院方申请数据评估。 《产品清单》见附件。 交付人签字： 日 期：		
验收结果	评估结果及意见： ☐ 评估合格 ☐ 评估不合格 评估人签字： 日 期：		

注：

1. 此表单中“评估合格”数据，作为本项目结款依据。
2. 一式二份，双方各执一份。（和附件一起加盖骑缝章）

附件五：

北京市海淀区人民法院						
档案数字化加工服务统计表						
序号	数据包名	档案年代	档案类型	卷数	册数	页数
合计：						

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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《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 中小企业声明函

说明：

- （1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。
- （2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- （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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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，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。

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。

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 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的 比例 (%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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）

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）

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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_____（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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		备注
		大写	小写	
				单价为_____元 每页。

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。

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

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）	合价（元）	备注/说明
1				单价为_____元每页。
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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

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。
2. “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

7 中小企业声明函

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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。

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：

8 拟分包情况说明（类型二）

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占投标报价 的比例 (%)
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

三、 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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