



2026 年北京市海淀区人民法院档案存储外包项目

招标文件

JAXD2026-BJWZ-01005

(11000026210200162342-XM001)

北京建安信达招标代理有限公司

2026 年 2 月

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	13
18 开标	13
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	14

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	28
第六章 合同草案条款	30
第七章 投标文件格式	30
一、资格证明文件格式	38
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	39
1-1 营业执照等证明文件	39
1-2 投标人资格声明书（实质性格式）	40
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	41
2-1 中小企业声明函	41
2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	错误！未定义书签。
2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	44
3 本项目的特定资格要求（如有）	45
3-1 联合协议（如有）	45
3-2 其他特定资格要求（如有）	46
4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）	47

二、商务技术文件格式	48
1 投标书（实质性格式）	49
2 授权委托书（实质性格式）	50
3 开标一览表（实质性格式）	52
4 投标分项报价表（实质性格式）	53
5 合同条款偏离表（实质性格式）	54
6 采购需求偏离表（实质性格式）	55
7 中小企业声明函	56
8 拟分包情况说明（类型二）	59
9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	59
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。	60
附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知	60

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：JAXD2026-BJWZ-01005（11000026210200162342-XM001）

2. 项目名称：2026年北京市海淀区人民法院档案存储外包项目

3. 采购方式：公开招标

4. 项目预算金额：220万元

5. 采购需求：为我院派驻辅助人员对各办公场所进行存储保管法院诉讼相关产生档案，需提供专业、安全、整洁的档案存储场所、储存服务及基础设施，用于存储托管的全部各类档案材料；对档案库房内档案进行日常管理，开展档案的装箱、登记、运输、入库等工作。向北京市海淀区人民法院提供纸质文件、电子存储档案、磁盘介质、胶卷及其他电子存储介质的档案仓储寄存、档案移库、档案调阅查询服务及其他相关服务。详见招标文件。

6. 合同履行期限：1年。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年02月03日至2026年02月09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：2026 年 02 月 27 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。

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。

监督管理联系人：孙老师 010-62697428

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：孙佳韵 010-62697659

2. 采购代理机构信息

名称：北京建安信达招标代理有限公司

地址：北京市朝阳区工体东路中国红街三号楼 501

联系方式：李巨、孟智超、王昊、张东辉，010-89288206、010-85187519

3. 项目联系方式

项目联系人：李巨、孟智超、王昊、张东辉

电话：010-89288206、010-85187519

北京建安信达招标代理有限公司

2026 年 02 月 02 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。				
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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2026年北京市海淀区人民法院档案存储外包项目</td> <td style="text-align: center;">（十六）其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026年北京市海淀区人民法院档案存储外包项目	（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					
2026年北京市海淀区人民法院档案存储外包项目	（十六）其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___/___元； 投标保证金收受人信息： 开 户 名：北京建安信达招标代理有限公司（请备注项目编号） 开 户 行：中国民生银行股份有限公司北京朝阳门支行 账 号：632643601
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。
18.2	解密时间	解密时间：_15_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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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》（京财采购〔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	询问送达形式：纸质文件递交。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门：北京建安信达招标代理有限公司； 联系电话：010-85187519； 通讯地址：北京市朝阳区工体东路中国红街三号楼 501。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：本项目招标代理服务费用由中标单位支付。招标代理服务费收费标准按照计价格[2002]1980号文规定执行。 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。

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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，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。</p>	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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>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，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	
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	评审因素	得分	评审细则
1	投标报价	10	经评标委员会一致认定满足招标文件要求，且经评审的投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分计为 10 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：投标报价得分=(评标基准价/经评审的投标报价)×10。
2	近三年类似业绩	10	近三年（2023 年 1 月-2025 年 12 月）类似档案存储类服务项目业绩（提供合同关键页，即合同首页、中标金额页及双方签字盖章页等，并加盖投标人公章），每提供一个得 2 分；最高不超过 10 分；不提供或证明材料不全不得分。
3	项目需求理解	10	供应商针对本项目的理解有深度，全面响应理解项目需求，合理组织工作，能针对项目重点难点进行分析并提出好的建议，得 10 分；理解深度较高，大部分响应项目需求，组织工作得当，对项目部分重点难点进行分析并提出较好的建议，得 7 分；理解深度一般，部分响应项目需求，组织工作一般，对项目部分重点难点没有提出较好的建议得 4 分。项目需求理解有偏差，对项目部分重点难点无建议得 1 分；未进行任何阐述不得分。
4	案卷运输方案	10	方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分； 方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分； 方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 5 分；

			<p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 3 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述不得分。</p>
5	库房布置方案	10	<p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 3 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述不得分。</p>
6	保密措施及安全保证方案	10	<p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 3 分；</p>

			<p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述不得分。</p>
7	应急预案方案	10	<p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 3 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述不得分。</p>
8	团队配备	10	<p>拟投入项目的项目负责人具有相关工作经验：：</p> <p>1、项目负责人具有相关工作经验：</p> <p>项目负责人 10 年（含）以上工作经验，得 3 分；</p> <p>项目负责人 5 年（含）-10 年工作经验，得 2 分；</p> <p>项目负责人 5 年以下工作经验，得 1 分；</p> <p>2、拟投入参与本项目实施团队组织结构合理、岗位明确、职责分工清楚、专业技术水平高得 7 分；实施团队组织结构较合理、岗位较明确、职责分工较清楚、专业技术水平较高得 5 分；实施团队组织结构一般、岗位不清晰、职责分工模糊、专业技术水平一般得 3 分；未提供不得分。</p>
9	设备保障方案	10	<p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分；</p>

			<p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 3 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 1 分；</p> <p>未进行任何阐述不得分。</p>
10	服务承诺	10	<p>依据供应商对本项目的服务承诺进行评分。</p> <p>供应商对本项目的服务承诺详细完整，完全可行得10分；</p> <p>供应商对本项目的服务承诺详细完整，可行性强得8分；</p> <p>供应商对本项目的服务承诺详细度及完整性一般，可行性一般得5分；</p> <p>供应商对本项目的服务承诺不详细，完整性较差，可行性较差得3分；</p> <p>供应商对本项目的服务承诺不详细，完整性差，可行性差得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>

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、服务项目

1、甲方委托乙方存储保管法院诉讼相关产生档案：

乙方提供专业、安全、整洁的档案储存场所、储存服务及基础设施，用于存储甲方托管的全部各类档案材料；

乙方对档案库房内档案进行日常管理，开展档案的装箱、登记、运输、入库等工作。

乙方向甲方提供纸质文件、电子存储档案、磁盘介质、胶卷及其他电子存储介质（以下简称“甲方档案”）的档案仓储寄存、档案移库、档案调阅查询服务及其他相关服务（以下简称为“服务”）。

乙方向甲方提供安全可靠的数据存储中心。

需根据国家相关的档案管理规定，结合我院实际情况，严格遵循内部管理制度规范，利用已有库房、物流、设备、人员等对完成对我院档案的接收、保管、利用、数据盘点等全流程管理服务，同时确保档案的完整和安全。

二、服务要求

1、乙方应确存储诉讼档案的库房具有档案保管的良好存储环境，并确保在任何时候具备以下条件：

（1）具备存储档案的资质；

（2）存储库房是安全的：档案库房不应该设置在地下或顶层，档案库房建筑结构，应为稳固、耐用、防火等性能良好的建筑材料，墙体应采用砖混或钢筋混凝土结构，地面应为水泥或环氧地坪等清洁平整地面，保证库房的稳定性和安全性。

档案库房应配有完善的气体灭火系统和自动灭火报警系统，并按消防要求定期检查更换。

档案库房门窗确保有效密封确保防汛防潮、库房内排水通畅，防止积水，配备充足有效的防汛物质。

乙方负责提供安全、独立的档案库房。在保管期内，负责维护库房设备设施以及周边环境的安全，确保库房内档案的安全。

档案库房应设置防盗门或门禁，库房内及库区内应设置 24 小时视频监控设备，视频录像应保存 3 个月以上备查。库区应安排专职保安 24 小时巡逻、值守。乙方应开展档案库房安全管理工作，定期进行档案安全检查，对发现的安全隐患及时予以解决处理。

（3）温度和湿度状况保持在标准档案管理环境水平：档案库房应具有防火、防盗、防水、防潮、防霉、防雷、防高温、防尘、防光、防鼠、防虫、防污染的档案存放要求，配备必要的防护措施，保证档案存储安全。

乙方应做好档案库房的清洁卫生，保证库房防尘、防污染等管理需要。

2、乙方在进行档案查询时，应在接到查询申请的 24 小时内告知甲方该档案保存情况，对需要调取实体卷宗、材料的，于在 2 个工作日内向甲方完成移送。

3、提供移库运输服务，包含运输车辆与装（卸）人员，完成新增箱档案由原存储地出库到寄存库房入库、上架全部工作要求：

(1) 提供安全、专业的档案运输服务，使用密闭厢式货车，在运输过程中进行全方位监控（GPS 定位），提前告知档案运输工作人员、车辆、路线等相关信息，避免档案在运转过程中被暴晒、淋雨或丢失。

(2) 做好档案出、入库登记，形成完整的档案交接台账，避免档案遗漏或丢失。

三、档案储存数量

现有档案约 59000 箱，约 174 万卷，新增档案以实际发生为准。

四、服务依据及服务标准

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《档案服务外包工作规范》 DA/T 68.4—2022

五、其他要求

(1) 供应商中标后，必须对档案内容进行保密，如有泄密造成严重后果追究其责任。

(2) 供应商中标后，履行合同期内，必须保障档案内容无破损现象，如有破损追究其责任。

(3) 原有档案除存储费用外一切费用（包括转运等）由供应商负责，采购人不再另行支付费用。供应商需根据国家相关的档案管理规定，结合我院实际情况，严格遵循内部管理制度规范，利用已有库房、物流、设备、人员等对完成对我院档案的接收、保管、利用、数据盘点等全流程管理服务，同时确保档案的完整和安全。

六、服务期限

1 年。

七、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、新海办公区及各法庭等）。

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

档案存储外包服务

合同书

甲方：北京市海淀区人民法院

乙方：

2026 年度

甲方：北京市海淀区人民法院

地址：北京海淀区丹棱街 12 号 邮编：100080

联系电话：010-62697428

乙方：_____

地址：_____

邮编：_____

联系电话：_____

甲方委托乙方为其完成专项档案仓储服务工作。为确保双方权利义务实现，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，经充分协商，甲乙双方在平等、自愿的基础上订立此合同，以共同遵守。

第一条、服务项目及内容

1、服务项目

甲方委托乙方存储保管法院诉讼相关产生档案：

乙方提供专业、安全、整洁的档案储存场所、储存服务及基础设施，用于存储甲方托管的全部各类档案材料；

乙方对档案库房内档案进行日常管理，开展档案的装箱、登记、运输、入库等工作。

乙方向甲方提供纸质文件、电子存储档案、磁盘介质、胶卷及其他电子存储介质（以下简称“甲方档案”）的档案仓储寄存、档案移库、档案调阅查询服务及其他相关服务（以下简称为“服务”）。

乙方向甲方提供安全可靠的数据存储中心。

2、服务期限

自____年____月____日起至____年____月____日。

3、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、新海办公区及各法庭等）。

第二条、服务价格与付款方式

1、服务价格

本合同项目服务费（含税）总额共计人民币_____元，大写：_____。

单价费用：新增____元/箱（含运输、上架、耗材标准档案箱等）

现有____元/箱（含日常维护及相关耗材费用）

本项目封顶价格为_____元，按照单价费用计算超出部分费用不再支付。

2、付款方式

甲方自本合同签署之日起 30 日内，向乙方支付服务费的 70%即人民币_____（大写）_____；

乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方验收合格之日起 30 日内，甲方向乙方支付服务费 30%即人民币_____（大写）_____。

乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

3、其他费用

1、乙方首次为甲方提供档案仓储服务，乙方应免费为甲方提供首次档案移库服务，包括需要寄存档案的下架、装箱、运输、上架等，确保甲方档案安全移入乙方仓储库房管理。

2、免费提供文件调阅运送费。

3、免费提供传真或邮件递送。

4、机密文件销毁另行约定。

4、乙方指定收款账户信息

单位信用代码：_____

账户名称：_____

银行账号：_____

开户银行：_____

第三条、权利和义务

甲方权利和义务

在合同履行过程中，甲方享有如下权利：

- 1、甲方可随时对乙方的保管存储情况进行检查。
- 2、甲方在合同期限内可调阅诉讼档案需提前 1 天通知乙方。
- 3、甲方可在乙方指定的浏览室内对甲方的档案进行查阅，但需提前 1 天通知乙方。

在合同履行过程中，甲方负有如下义务：

1、甲方不得提供易燃（纸质文件除外）、易爆、有毒、含辐射及有寄生虫或易滋生其他昆虫的物品，或任何非法的物品，以及危险或含不安全因素的物品（以下称“违禁物品”）。

2、甲方应按乙方提供的《授权表》如实、准确填写授权查阅、递送、接收诉讼档案的人员名单；如发生变化，甲方应在变更后 3 日内以书面形式通知乙方。

3、甲方进入档案库房时，应严格执行乙方的操作规范和要求。

乙方的权利和义务：

在合同履行过程中，乙方享有如下权利：

1、乙方有权拒绝向没有登记在《授权表》内或登记资料不全的甲方指定人员公开或递送诉讼档案、数据资料或其他相关信息。

2、乙方有权要求甲方按照操作规范 and 标准进入档案库房。在合同履行过程中，乙方负有如下义务：

乙方应确保存储诉讼档案的库房具有档案保管的良好存储环境，并确保在任何时候具备以下条件：

(1) 具备存储档案的资质；

(2) 存储库房是安全的：档案库房不应该设置在地下或顶层，档案库房建筑结构，应为稳固、耐用、防火等性能良好的建筑材料，墙体应采用砖混或钢筋混凝土结构，地面应为水泥或环氧地坪等清洁平整地面，保证库房的稳定性和安全性。

档案库房应配有完善的气体灭火系统和自动灭火报警系统，并按消防要求定期检查更换。

档案库房门窗确保有效密封确保防汛防潮、库房内排水通畅，防止积水，配备充足有效的防汛物质。

乙方负责提供安全、独立的档案库房。在保管期内，负责维护库房设备设施以及周边环境的安全，确保库房内档案的安全。

档案库房应设置防盗门或门禁，库房内及库区内应设置 24 小时视频监控设备，视频录像应保存 3 个月以上备查。库区应安排专职保安 24 小时巡逻、值守。乙方应开展档案库房安全管理工作，定期进行档案安全检查，对发现的安全隐患及时予以解决处理。

(3) 温度和湿度状况保持在标准档案管理环境水平：档案库房应具有防火、防盗、防水、防潮、防霉、防雷、防高温、防尘、防光、防鼠、防虫、防污染的档案存放要求，配备必要的防护措施，保证档案存储安全。

乙方应做好档案库房的清洁卫生，保证库房防尘、防污染等管理需要。

3、乙方在进行档案查询时，应在接到查询申请的 24 小时内告知甲方该档案保存情况，对需要调取实体卷宗、材料的，于在 2 个工作日内向甲方完成移送。

4、档案移库过程中，配合甲方共同进行移转卷宗数据对接，乙方登记移库档案应确保准确无误；

5、乙方于每季度第一个月上旬向甲方提供季度存量报告及季度移库、查卷统计相关数据。

6、乙方应限制公司员工或其他人员对甲方档案的访问权限，并确保内部员工对甲方的档案内容承担保密义务。

7、乙方在接收诉讼档案之前应进行必要的检查，尽力避免收存“违禁物品”。

8、在保管资质发生变更后，乙方应在变更 3 日内通知甲方。

第四条、违约及损害赔偿责任

1、甲乙双方除因不可抗力事由外而违反各自义务，导致合同无法继续履行，应按照保管费用的 50% 向对方支付违约金；违约方应承担后续终止合同所发生的相关费用，包括但不限于档案下架、运输等费用。

2、因乙方严重疏忽致使甲方档案遗失或损坏，甲方对遗失或损坏的承载甲方数据的介质有权获得有限赔偿，具体赔偿根据甲方经鉴定后的数额为准。

3、甲方在签订合同时已充分了解并确认乙方存储条件已经具备，并承认所存储物品在一定时间内可能发生正常的退化、老化。

4、双方约定未尽事宜，依据《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

第五条、不可抗力

1、如因不可抗力导致当事人未能按照协议条款履行相关义务，当事人将不承担违约及其他责任。

2、当事人声明不可抗力因素，应该在不可抗力因素发生后 10 日内以书面形式通知另外一方。该通知应包括有关不可抗力因素的特性，及可能影响到当事人履行该协议的有关因素，和不可抗力因素可能持续的时间等。

3、不可抗力因素终止后，提出不可抗力主张的一方应在不可抗力因素结束后 10 日内，以书面形式通知对方。

4、提出不可抗力主张的一方未能或延迟通知对方不可抗力因素的发生或结束，应当承担对方因此而造成的扩大损失。

5、如果以上不可抗力因素持续超过 6 个月，或者可合理预期超过 6 个月，又或者不可抗力因素是一项法律，双方须立即进行商议和修改有关受影响条款以便尽可能按原计划继续履行本协议。

6、对于本协议不可抗力因素是指不是由于当事人一方的故意或过失所造成的，对其发生以及造成的后果，是当事人不能预见、不能控制、不能避免并不能克服的。不可抗力事件包括但不限于：洪水、暴风、地震、干旱、暴风雪等人类无法控制的大自然力量所引起的灾害事故，国有化或任一方当事人之资产或交易被国民或军事权力机关征收，禁运、暴动、战争或疫疾流行（比如广泛传播的 SARS、禽流感、甲型 H1N1 型流感）。

第六条、合同争议的解决

本协议对双方均具有法律效力。如执行中发生争议，双方可协商解决，协商不成时，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。

第七条、其他事项

1、合同其它未尽事宜，须经双方共同协商，做出书面补充协议，该补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

2、本合同壹式伍份，甲、乙双方各执贰份，代理机构执壹份，具有同等法律效力。

3、本合同经双方授权代表签字、盖章后生效。

第八条、合同附件

附件一：《安全保密承诺书》

附件二：乙方投标文件

（以下无正文）

签署页

甲方：北京市海淀区人民法院

（盖章）

授权代表：

日期：____年____月____日

乙方：

（盖章）

授权代表：

日期：____年____月____日

（以下无正文）

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，我公司就档案资料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。

（2）参加本次工作的人员，均已通过我公司进行的保密教育。

（3）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。

（4）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。

（5）提供现场工作人员身份证复印件、户口本复印件、两张近照及个人简历交北京市海淀区人民法院存档、审查。

（6）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

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部分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 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（元）	
		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。

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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
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一列明）

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：_____

<p>对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）</p>					
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 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，国家统计局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。