

北京市石景山区人民法院

2026 年诉讼档案运维及电子卷宗随案同步生成服务项目

公开招标文件

项目编号：TJZB-2026-113
(11000026210200162121-XM001)



采购人：北京市石景山区人民法院

采购代理机构：北京天极招投标咨询有限公司

二〇二六年二月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 供应商须知	4
供应商须知资料表.....	4
一 说 明	3
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体.....	3
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品.....	3
3 现场考察、开标前答疑会.....	3
4 样品.....	3
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	3
6 投标费用.....	6
二 招标文件	6
7 招标文件构成.....	6
8 对招标文件的澄清或修改.....	7
三 投标文件的编制	7
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言.....	7
10 投标文件构成.....	7
11 投标报价.....	8
12 投标保证金.....	8
13 投标有效期.....	9
14 投标文件的签署、盖章.....	9
四 投标文件的提交	9
15 投标文件的提交.....	9
16 投标截止时间.....	9
17 投标文件的修改与撤回.....	9
五 开标、资格审查及评标	9
18 开标.....	9
19 资格审查.....	10
20 评标委员会.....	10
21 评标程序、评标方法和评标标准.....	10
六 确定中标	10
22 确定中标人.....	10
23 中标公告与中标通知书.....	10
24 废标.....	10
25 签订合同.....	11
26 询问与质疑.....	11
27 代理费.....	12
第三章 资格审查	13
一、资格审查程序.....	13
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。.....	13
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。.....	13
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。.....	13
4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。.....	13
二、资格审查要求.....	13

第四章	评标程序、评标方法和评标标准	16
一、	评标方法	16
1	投标文件的符合性审查	16
2	投标文件有关事项的澄清或者说明	16
3	投标文件的比较和评价	17
4	确定中标候选人名单	18
5	报告违法行为	19
二、	评审标准	20
第五章	采购需求	23
第六章	拟签订的合同文本	27
第七章	投标文件格式	27
一、	资格证明文件格式	35
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	36
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	38
3	本项目的特定资格要求（如有）	42
4	投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）	43
二、	商务技术文件格式	44
1	投标书（实质性格式）	45
2	授权委托书（实质性格式）	46
3	餐标承诺书（实质性格式）	错误！未定义书签。
5	采购需求偏离表（实质性格式）	51
6	中小企业声明函	52
7	拟分包情况说明（类型二）	55
8	招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	55
三、	以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其投标文件中。	56
附件 1:	关于印发中小企业划型标准规定的通知	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：TJZB-2026-113（11000026210200162121-XM001）
2. 项目名称：北京市石景山区人民法院 2026 年诉讼档案运维及电子卷宗随案同步生成服务项目
3. 项目预算金额：225 万元；最高限价：225 万元
4. 采购需求：石景山法院拟聘请约 24 人为诉讼运维及卷宗同步生成服务项目提供诉讼档案归档后电子化及电子卷宗随案生成服务，完成对诉讼案件结案后的排序整理、封皮填写、目录编写、电子化扫描、图像质检、录入索引和装订还原，审判管理系统归档登记，上诉移送辅助及档案运维，电子卷宗随案同步生成，以及协助完成向档案业务部门提交成品诉讼案卷等工作；完成案件数量：5 万件。详见招标文件。
5. 合同履行期限：2026 年 03 月 25 日至 2027 年 03 月 24 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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）：_____/_____。

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：

根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询磋商截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、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供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。（以开标现场代理机构查询结果为准，投标人可不提供）

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 02 月 06 日至 2026 年 02 月 12 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

提交投标文件截止时间暨开标时间：2026 年 03 月 02 日 14 点 00 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：北京市石景山区人民法院
地址：北京市石景山区阜石路 169 号
联系方式：李雪松 010-68899718

2. 采购代理机构信息

名称：北京天极招投标咨询有限公司
地址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301
联系方式：窦冰雪 010-60230611-8009

3. 项目联系方式

项目联系人：窦冰雪
电话：010-60230611-8009

北京天极招投标咨询有限公司

2026 年 02 月 05 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	<p>■关于核心产品本项目不适用。</p> <p>□本项目__包为单一产品采购项目。</p> <p>□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</p>				
3.1	现场考察	<p>■不组织</p> <p>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分</p> <p>考察地点：_____。</p>				
	开标前答疑会	<p>■不召开</p> <p>□召开</p> <p>召开地点：_____/_____。</p>				
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p style="padding-left: 20px;">□不需要</p> <p style="padding-left: 20px;">□需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <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;">北京市石景山区人民法院 2026 年诉讼档案 运维及电子卷宗随案同步生成服务项目</td> <td style="text-align: center;">(十二) 软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市石景山区人民法院 2026 年诉讼档案 运维及电子卷宗随案同步生成服务项目	(十二) 软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市石景山区人民法院 2026 年诉讼档案 运维及电子卷宗随案同步生成服务项目	(十二) 软件和信息技术服务业					

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：_____/____元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>账户名称：北京天极招投标咨询有限公司（请备注项目编号）</p> <p>开户银行：中国建设银行北京东大街支行</p> <p>账 号：11001069600053042311</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
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	<p>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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合得分相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质文件递交。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京天极招投标咨询有限公司；</p> <p>联系电话：010-60230611；</p>

		通讯地址：北京市大兴区宏业东路1号院3号楼3层301。
27	代理费	<p>收费对象：<input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：固定取费3万元（叁万元整）；</p> <p>缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>中标服务费收受人信息：</p> <p>账户名称：北京天极招投标咨询有限公司（请备注项目编号）</p> <p>开户银行：中国建设银行北京东大街支行</p> <p>账 号：11001069600053042311</p>

投标人须知正文

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、综合因素投标不全面等问题的，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：
- 5.2.5.1 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）；
- 5.2.5.2 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；
- 5.2.5.3 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；

- 5.2.5.4 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；
- 5.2.5.5 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）；
- 5.2.5.6 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。
- 5.2.6 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》。
- 5.2.7 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》。
- 5.2.8 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投标，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投标，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》做出了投标，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，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投标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。

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	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件的复印件加盖单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合招标文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次投标文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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，与其他招标文件一并保存；</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供应商，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>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《采购邀请》	
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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

3-1	是否接受联合体	<p>1、如本项目接受联合体投标，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的加盖单位公章格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金。	提供证明文件的复印件加盖单位公章
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

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投标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	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金(如要求)	否
2	投标有效期	按照招标文件的规定填写投标有效期	否
3	签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章	否
4	报价未超过分包 预算	报价未超过招标文件中规定的分包预算金额	否
5	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
6	其他无效情形	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	否

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开投标，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 2.4.2-2.4.7 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》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 3% 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：按技术分得分最高进行确定

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，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按照评审因素的量化指标评审得分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、投标或投标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：商务、技术综合考评、业绩、对招标文件的投标程度

三、评分因素所占权重：

- 1、价格部分（10分）
- 2、商务部分（30分）
- 3、技术部分（60分）

项目	评分项	分值	评分细则
价格部分 (10分)	价格部分	10分	<p>报价得分=(评标基准价/最后报价)×10</p> <p>满足招标文件要求的最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。</p>
商务部分 (30分)	项目人员配置方案	10分	<p>拟投入本项目工作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”每个证书1分，最多得5分。不提供或不满足要求不得分。</p> <p>注：人员需提供在有效期内相关证书复印件并加盖供应商公章以及持证人在本单位缴纳社会保险的证明材料。</p> <p>拟投入本项目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。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；</p> <p>拟投入本项目人员满足实际业务需求，组织架构合理，岗位职责明确，项目人员具备专业技术能力，同类项目工作经验丰富，得5分；</p> <p>拟投入本项目的人员岗位职责明确，同类项目工作经验少，得3分；</p> <p>拟投入本项目的人员组织架构不合理，岗位职责混乱，项目人员缺乏同类项目工作经验，得1分；</p> <p>未提供实施团队人员信息，得0分。</p>
	设备保障	5分	<p>供应商需提供拟投入本项目的硬件及软件设备配置清单，设备配备完全满足项目采购需求，得5分；</p> <p>设备配备能够一般满足项目采购需求，得3分；</p> <p>设备配备无法满足项目采购需求，得1分；</p> <p>未提供设备清单，得0分。</p>

项目	评分项	分值	评分细则
	企业综合考评	5分	供应商具有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等计算机软件著作权登记证书每提供一个证书得1分，满分5分。 注：须提供证书复印件并加盖供应商公章。
	业绩	10分	承接过相同或类似项目业绩，每个业绩得2分，满分10分。 注：合同应至少包含合同首页、签字盖章页和体现上述服务的相关内容页，复印件并加盖供应商公章，不提供或证明材料不全不得分。
技术部分 (60分)	对采购需求的理解与分析	5分	根据供应商针对本项目需求及工作要求的特点分析、重难点分析，综合打分。 分析透彻、考虑全面的得5分； 分析较为透彻，考虑较为全面得3分， 分析一般、考虑欠缺的得1分； 未提供不得分。
	整体服务方案	15分	供应商应根据项目的特点和要求，拟定整体方案（至少包括对总体工作目标、档案整理服务方案、工作流程、沟通方式等内容）： 各项内容条理清晰，方案科学全面、针对性及可执行性强得15分； 各项内容条理基本清晰，方案完整合理、有一定针对性、可执行性，得10分； 各项内容条理一般，方案较为完整合理、有针对性、可执行，得5分； 方案中出现漏项、缺项内容，本项得1分； 未提供不得分。
	质量保障方案	10分	供应商应针对项目需求编制针对性的质量保障方案。方案应包含服务质量保障承诺，服务质量保障责任内容，服务质量保障事项处理，服务质量保障投标时间承诺等四项内容： 每项内容科学完善，责权明确，事项预测、解决措施及投标时间合理可行，得10分； 方案完整，责权基本明确，事项预测及解决措施科学、投标时间基本可行，得7分； 有服务质量保障方案但存在缺项漏项，得5分； 有服务质量保障方案但存在明显缺陷，得3分； 未提供不得分。
	安全保密制度和承	10分	供应商应对成果承担保密的义务和责任，应提供档案实体和档案信息保密、安全的具体措施和承诺：

项目	评分项	分值	评分细则
	诺		保密承诺清晰明确、措施详细可行、制度完善、规范性强得10分； 保密承诺较为清晰明确、措施可行、制度较为完善、规范性较强得7分； 方案内容基本明确可行得4分； 内容简单、单一的得1分； 未提供不得分。
	进度控制计划	5分	档案整理进度计划控制措施合理有效，可执行性高，各环节衔接流畅，保证纸质档案有序，电子档案清晰准确，得5分； 档案整理进度计划控制措施能够保证项目的实施，有序准确，得3分； 进度计划控制措施较为完善，可执行性一般，基本能保证档案归档的有序性，得2分。 进度计划控制措施不完善，可执行性低，无法保证档案归档的有序性，得1分。 未提供不得分
	应急预案	5分	提供安全保障措施和突发情况的应急预案： 有明确的应急预案与措施计划及承诺，得5分； 应急预案与措施具体可行，得3分； 应急预案与措施描述过于简单，一般，得1分； 未提供不计分。
	售后服务方案	5分	提供的售后服务能力、售后服务承诺及售后服务的措施等情况： 售后服务方案科学、完善、可行，得5分 售后服务方案基本满足采购需求的，得3分； 售后服务方案描述过于简单、一般可行的得1分； 不提供不得分。
	培训方案	5分	对本项目的培训方案的合理性、针对性及可操作性等情况综合打分： 培训方案完善、可行，得5分； 培训方案基本满足采购需求，得3分； 培训方案描述过于简单、一般可行，得1分； 不提供不得分。
	满分	100	

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

石景山法院拟聘请约 24 人为诉讼运维及卷宗同步生成服务项目提供诉讼档案归档后电子化及电子卷宗随案生成服务，具体如下：

一、服务需求

1. 项目背景

为深入贯彻党的十九届四中全会精神，切实落实《最高人民法院司法改革领导小组 2018 年工作要点》要求，并纳入《最高人民法院关于深化人民法院司法体制综合配套改革的意见——人民法院第五个五年改革纲要（2019-2023）》中，进一步提升人民法院审判执行信息化水平，深化司法公开力度，促进审判流程再造，破解人民法院“案多人少”和调卷难等难题，结合人民法院工作实际，根据最高人民法院根据《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》《最高人民法院关于进一步加快推进电子卷宗随案同步生成和深度应用工作的通知》开展此项工作。

意见的基本原则：紧紧围绕“四个全面”战略布局，进一步强化服务人民群众、服务审判执行、服务司法管理工作理念，深入贯彻《人民法院信息化建设五年发展规划（2016-2020）》，着力推进诉讼电子卷宗随案同步生成，全面开发和支持电子卷宗在案件办理、诉讼服务和司法管理中的深度应用，为建成人民法院信息化 3.0 版、打造智慧法院提供核心支撑。意见提出全国法院全面实现电子卷宗随案同步生成和深度应用。各类案件办理过程中收集和产生的诉讼文件能够随时电子化并上传到案件办理系统，经过文档化、数据化、结构化处理，实现案件办理、诉讼服务和司法管理中各类业务应用的自动化、智能化，为全业务网络办理，全流程审判执行要素公开，面向法官、诉讼参与人和政务部门提供全方位智能服务奠定坚实基础。因此，根据司法改革实际需要，依照上级部门相关精神进一步加大向社会购买服务力度，以社会化服务为抓手，借助外力化解工作难题势在必行。因此，社会化购买电子卷宗随案同步生成及诉讼档案运维服务具有实践的紧迫性和制度的可行性。

2. 服务内容：

2.1 诉讼档案运维

2.1.1 数字化流程:将归档后的诉讼档案进行数字化扫描、影像优化、数据封装及全流程质量校核；；

2.1.2 信息索引:根据封面及目录信息将索引信息录入专业工具形成结构数据并上传挂接至审判管理系统中；

2.1.3 装订上架:将数字化成果的诉讼档案装订还原、粘贴封条并移送库房进行上架工作；

2.1.4 辅助档案室完成日常事务性工作，包括档案接收、档案整理、点击归档、接待查档、安全检查等工作。

2.2 电子卷宗随案同步生成

2.2.1 人员配备

分散式布署集中式管理，随案同步生成工作交由投标人整体运营，由立案庭（诉讼服务中心）统一管理。由投标人派驻人员到诉服中心或业务庭室完成。

2.2.2 工作内容

(1) 立案大厅工作人员接收当事人信息材料进行立案工作；

(2) 立案完成后移送同步扫描人员接收立案材料，针对立案材料进行同步数字化扫描工作，将采集电子影像信息上传至院内案件审判系统；

(3) 庭室工作人员根据案件审限时间进行案件审理工作，根据审理需要，对审理过程中产生的纸质材料完成同步数字化工作以及上述纸质材料的交接工作。

2.2.3 工作方式

(1) 扫描中心：扫描中心工作人员当面接收立案大厅工作人员送达的资料，并于完成同步影像采集后将材料归还业务庭室。

(2) 庭室派驻：根据工作需要，由投标人将培训合格的工作人员派遣到各庭室完成同步生成全流程操作。派遣人员的工作内容及日常管理由审判庭室指定的书记员监督负责，技术指导与业务指导由诉服务中心与投标人一起完成。

二、履约期限：

2026年03月25日至2027年03月24日。

三、诉讼档案运维及电子卷宗随案生成范围及要求

(一) 服务内容：诉讼档案运维服务主要是诉讼案件归档后诉讼档案数字化加工扫描及挂接服务。

(二) 对上述服务均需满足以下技术要求：

1、扫描图像不低于200dpi分辨率，对照片等特殊档案适当提高分辨率，应做到图像整洁、内容清晰、对比度正常、倾斜度小。

2、数据检索录入通过文字识别和校对，准确率达到100%

3、对目录数据实行录入识别，做到录入准确、内容详细。

4、诉讼档案运维服务项目各项技术指标与要求需按照《人民法院诉讼档案管理暂行办法》和《中华人民共和国档案行业标准：纸质诉讼档案运维服务技术规范 DA/T31-2017》执行。

5、诉讼档案著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T18-1999）执行。

6、扫描影像标准必须参照国际标准《ISO9005-1 文件管理-电子文件长期保存格式第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》的要求执行。

四、工作任务估算

根据招标方预估全年诉讼档案运维服务及随案同步生成工作量约5万件。

五、项目现场条件

在项目服务履行期间，作业人员的食宿均由投标人自行解决。

六、技术保障要求

1、招标人的服务理念和目标，要求结合本项目诉讼档案运维服务性质特点，提出诉讼档案运维服务定位、目标。

2、投标人应根据本项目具体情况编制诉讼档案运维服务运作方法及管理制度：立案接收归档、诉讼档案运维服务机构、工作职能组织运行图，阐述诉讼档案运维服务负责人的管理职责、内部管理的职责分工、

日常管理制度和考核办法等。

3、诉讼档案运维及电子卷宗随案生成服务的各项必要措施：

(1) 投标人应安排专人对设备、软件进行定期维护，对项目全程进行监理检查，保证整理数字化工作正常进行。

(2) 投标人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。

(3) 诉讼档案运维服务中成果文件、备份文件、传输过程等的保密和安全措施；

(4) 诉讼档案运维服务中成果文件的质量保证措施；

(5) 电子卷宗扫描率应达到全院全年收案案件的 100%。

(6) 投标人派遣的运维辅助人员要严格遵守考勤制度，事假需要提前一天、病假需要即时与招标人负责人申请，获得同意后并留存纸质请假条备案记录；如病事假超过三天的情况需要协调替补人员及时补岗，防止因人员缺勤造成工作积压停滞。

(7) 投标人需在发生人员流失后三天内补充人员，要求具备岗前培训可达到直接上岗条件，如人员未能在三天内到岗，需要向业务负责人处说明情况。

(8) 投标人派遣的作业团队应保障人员稳定，对于团队绩效考核建议以全年任务量为指标，制定详细的绩效考核方案，落实到月度薪资考核。

七、售后服务要求

1、本项目完工验收合格后，中标供应商应提供至少 1 年的质保服务。质保期内，中标供应商应免费提供日常维护、培训、方便快捷、性能优化服务。

2、供应商应提供电话技术支持、上门服务、定期系统检查等服务形式，提供完善的售后服务方案。

3、供应商需在质保期内，除需常驻技术人员外，还应为本项目成立专门的维修服务和技术支持小组，对紧急的问题及时到达现场，排出故障，对于一般性的问题，中标人应通过电话、传真或电子邮件方式提供技术支持。

4、提供完善的用户培训计划、数据迁移实施；

八、安全保密管理

1、严格遵守《保密法》《服务外包安全管理规范》保密要求，开展服务前招标人与中标人双方签订保密承诺书，派遣运维辅助工作人员也要与招标单位签订保密承诺书并落款署名。运维辅助人员入职招标单位必须签订劳务合同、签订保密协议书并及时备案保管，如有调取需求招标人应积极配合。

2、加工设备、网络环境与数据载体的安全管理

(1) 诉讼档案运维服务使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

(2) 诉讼档案运维服务过程中推荐使用正版软件。数据安全与网络监控软硬件必须使用通过国家安全认证的国产品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外，诉讼档案运维服务计算机不允许安装任何与加工无关的软件。

(3) 诉讼档案运维服务网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

(4) 诉讼档案运维服务网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的整理数字化加工安全保护系统，准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子档案信息流向等信息。

(5) 诉讼档案运维服务过程中投标方需提供计算机等设备的硬盘、移动存储介质以及无法确保数据可靠清除的设备，并逐一进行检查、登记。整理数字化工作完成后，这些设备必须交由招标方统一保管或销毁，严禁擅自带走。

(6) 用于诉讼档案运维服务的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非整理数字化专用的设备和存储介质严禁带入整理数字化加工场所。

(7) 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

3、档案实体的安全管理

(1) 招标方要对拟整理数字化的档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。

(2) 招标方人员按照工作计划分批调档，并与外包服务机构的档案接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。

(3) 诉讼档案运维服务不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。

4、成果移交接收与设备的安全管理

(1) 用于整理数字化处理的设备进行维修和报废时应按涉密设备对待和处理。

(2) 诉讼档案运维服务成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测，检测合格后双方办理数据交接手续。

(3) 诉讼档案运维服务任务完成后，整理数字化服务机构应会同招标方拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与整理数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起移交给招标方，并办理相关移交手续。

(4) 诉讼档案运维服务任务完成后，招标方组织专业人员对整理数字化服务机构所用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存。凡存有信息的，必须作清除信息的安全处理。

(5) 整理数字化服务机构应将诉讼档案运维服务过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交招标方，作为项目档案内容进行管理。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同为基础模板, 以实际签订合同内容为准)

北京市石景山区人民法院 2026 年诉讼档案运维及电子卷宗随案同步生成服务项目

合 同 书

甲 方：北京市石景山区人民法院

乙 方：

甲方：北京市石景山区人民法院

地址：北京市石景山区阜石路 169 号

邮编：100043

联系电话：

乙方：

地址：

邮编：

联系电话：

开户行：

账号：

甲方委托乙方为其完成电子卷宗随案同步生成服务。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、服务内容与服务方式

1、服务周期 2026 年__月__日至 2027 年__月__日。

2、服务内容

乙方根据甲方需求派遣运维辅助人员完成甲方的诉讼案件结案后进行排序整理、封皮填写、目录编写、光盘复核、审判管理系统归档登记、装订归档、上诉移送辅助及电子卷宗随案同步生成等服务内容，并协助完成向北京市石景山区人民法院档案业务部门提交成品诉讼案卷。具体内容包括：

1) 乙方将甲方已完成分类、编写页号和填写卷内目录的案卷材料进行查收，存在问题的档案登记返回责任人进行修改；

2) 乙方对甲方新结案完成的诉讼档案增加内容的整理操作，及日常档案科室调阅、查询档案辅助工作；

3) 乙方协助甲方完成从立案开始至结案过程中的阶段性案卷整理规范工作，并负责对过程卷宗进行检查书写，最终将案卷归档至档案部门；

4) 乙方派遣工作人员负责完成甲方立案阶段电子卷宗随案同步生成服务工作；

5) 协助支持审判业务庭室卷宗整理、卷宗装订及归档等日常事务性辅助工作。

3、服务方式

1) 乙方派驻加工人员进甲方现场开展加工服务。

4、服务质量要求

1) 诉讼档案封皮目录信息书写正确；

2) 档案目录及卷内信息对应无误；

3) 档案整理工作其他要求遵照甲方要求；

4) 电子卷宗随案同步生成应完成率达 100%。

二、履约进度要求

- 1、自合同签订之日起7个工作日内，完成人员招聘培训，具备工作条件。
- 2、乙方接到甲方提供的档案资料后，具有10个工作日的试生产期，随后投入正式加工生产。

三、合同金额及付款方式

服务内容	案件数量	人员数量	总价
电子卷宗随案同步生成服务			
合计：（人民币大写）			

根据甲乙双方约定支付进度如下：合同期内，甲方按照季度分别向乙方支付标准为：小写_____元，大写：_____整。如超出约定出勤比例则根据实际考核统计情况据实结算。

四、双方责任与义务

1、甲方的责任与义务

- (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，协助乙方顺利开展相关工作。
- (2) 甲方负责为乙方提供场地、办公桌椅、档案装具、相关耗材等基本生产条件。
- (3) 甲方同意乙方工作人员在甲方食堂用餐，乙方自行与餐饮公司结算费用。
- (4) 甲方根据合同约定时间与金额支付乙方报酬。

2、乙方的责任与义务

- (1) 乙方须按照进度要求开展诉讼档案整理工作，按进度要求提供成品档案。
- (2) 乙方须在工作过程中保障加工人员队伍稳定。
- (3) 乙方须保证整理档案成品的质量符合合同约定的要求。
- (4) 乙方须保证加工生产过程中爱护甲方档案，保证档案实体安全完好、信息保密。
- (5) 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。
- (6) 乙方须在开展服务前与甲方签订保密承诺书，派遣的运维辅助工作人员也要与甲方单独签订保密承诺书并落款署名。
- (7) 乙方派遣的运维辅助人员要严格遵守考勤制度，事假需要提前一天、病假需要即时与甲方负责人申请，获得同意后并留存纸质请假条备案记录；如病事假超过三天的情况需要协调替补人员及时补岗，防止因人员缺勤造成运维工作积压停滞。
- (8) 乙方派遣的运维辅助人员因事病假缺勤率不得超过当月团队应出勤总和的5%，如超过则根据实际服务人员出勤数据结算服务费用。
- (9) 投标人派遣人员离职后3天内补充人员替岗，要求具备岗前培训条件，可达到直接上岗操作，如人员未能在3天内到岗，则需要递交纸质版情况说明至负责人处。

3、双方违约责任

- (1) 如乙方在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，乙方将按照甲方经认定的损失金额进行赔偿。

(2) 如乙方档案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。

(3) 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, 乙方将按照甲方经认定的损失金额进行赔偿。

(4) 如甲乙双方中如一方无故终止合同或拒绝进行系统验收, 违约方应承担赔偿责任。

(5) 其他违约条款按《中华人民共和国民法典》执行。

五、不可抗力

甲乙双方的任何一方由于火灾、水灾、台风、地震、战争等不可抗力的原因不能履行合同时, 应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由, 在取得公证机关证明后, 允许延期履行或者经双方协商后不履行合同, 并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

六、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, 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、本合同壹式陆份, 甲、乙双方、招标公司各执贰份, 具有同等法律效力。

3、本合同经双方授权代表签字、加盖公司印章后即时生效。

七、合同附件

附件 1: 《安全保密承诺书》

附件 2: 突发公共卫生事件应急管控方案以及承诺书

甲方: 北京市石景山区人民法院

(盖章)

授权代表:

日期: 年 月 日

乙方:

(盖章)

授权代表:

日期: 年 月 日

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，_____服务公司就电子卷宗随案同步生成服务项目的安全保密事宜对北京市石景山区人民法院作以下安全保密承诺：

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，均已通过服务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石景山区人民法院的同意；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) 未经北京市石景山区人民法院的同意，服务公司工作人员拒绝非工作人员进入加工现场，人员出入服务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) 为保证资料数据的安全，所有我方携带的个人物品均交由北京市石景山区人民法院检验同意使用后方可带入工作场地。

5) 为保证资料数据的安全，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) 工作期间形成的中间数据、废弃数据以及全部废弃物，均交付甲方妥善处理，乙方绝不得私自处理。

7) 提供现场作业人员身份证复印件、户口本复印件、两张近照及个人简历交北京市石景山区人民法院存档、审查。

8) 服务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。

根据《国家保密法》的规定，保护国家秘密的安全，当服务公司现场作业人员有违反保密规定的行为时，北京市石景山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。服务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，如因服务公司现场作业人员个人行为造成泄密后的一切法律责任。

安全保密承诺书相关人员签署页

(另附)



签约地点: _____

附件二：中标通知书

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投标，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）

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《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（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（加盖公章）

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 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，我方投标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）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 报价一览表 (实质性格式)

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	供应商名称	报价 (元)	
		大写	小写

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

供应商名称 (加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 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投标竞争性招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

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投标。
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

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）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 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	招标投标内容	偏离情况	说明

注：

1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和投标。
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具体分包内容。

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（实质性格式）

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（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（加盖公章）

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投标文件中。

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种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。