



昌平法院 2026 年度电子随案生成及档案集约 整卷归档运维服务项目

招标文件

项目名称：昌平法院 2026 年度电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务项目

项目编号/包号：ZTXY-2026-F280138/01

采购人：北京市昌平区人民法院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求.....	43
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式.....	69

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：1000026210200168394-XM001
2. 项目名称：昌平法院 2026 年度电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务项目
3. 项目预算金额：274.550200 万元、项目最高限价（如有）：274.550200 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务	274.550200	1 项	负责归档后诉讼、文书档案的接收、核查、系统填报、数字化扫描、信息挂接、档案上架及日常调阅及对外接待等工作的整体部署安排全部工作, 详见《第五章 采购需求》

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。（由中标方承担 2026 年 5 月 1 日至本合同签订之前的费用，本项目预算包含 2026 年 5 月 1 日至本合同签订前的电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务费用）。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月1日至2026年4月8日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026年4月21日09点00分（北京时间）。
2. 开标地点：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. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定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。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市昌平区人民法院

地 址：北京市昌平区西环路南侧

联系方式：邢老师 010-80122226

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

联系方式：王文姣、李响、成志凯、周姗、张静、孙兴旺、李卓原、鲁智慧

010-51908151

3. 项目联系方式

项目联系人：王文姣、李响、成志凯、周姗、张静、孙兴旺、李卓原、鲁智慧

电 话：010-51908151

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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：

条款号	条目	内容						
		<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>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><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>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" data-bbox="603 1171 1428 1408"> <thead> <tr> <th data-bbox="603 1171 719 1290">包号</th> <th data-bbox="719 1171 1118 1290">标的名称</th> <th data-bbox="1118 1171 1428 1290">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="603 1290 719 1408">1</td> <td data-bbox="719 1290 1118 1408">电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务</td> <td data-bbox="1118 1290 1428 1408">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务	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：<u>5.491000 万元</u></p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</p>						

条款号	条目	内容
		开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。
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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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【服务方案（67分）】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：

条款号	条目	内容
		<p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</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	<p>询问提出形式：<u>电话形式询问或现场递交纸质询问函</u></p>
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：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</p> <p>联系电话：010-51908151</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1109室</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：根据国家发展和改革委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号），招标代理服务费用按中标金额差额定率累进法计算后下浮35%收取。</p>

条款号	条目	内容																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="595 271 1091 577">费率</th> <th colspan="3" data-bbox="1091 271 1431 353">服务类型</th> </tr> <tr> <th data-bbox="595 577 1091 685">中标金额（万元）</th> <th data-bbox="1091 353 1209 577">货物 招标</th> <th data-bbox="1209 353 1315 577">服务 招标</th> <th data-bbox="1315 353 1431 577">工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="595 685 1091 768">100 以下</td> <td data-bbox="1091 577 1209 768">1.5%</td> <td data-bbox="1209 577 1315 768">1.5%</td> <td data-bbox="1315 577 1431 768">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 768 1091 853">100-500</td> <td data-bbox="1091 768 1209 853">1.1%</td> <td data-bbox="1209 768 1315 853">0.8%</td> <td data-bbox="1315 768 1431 853">0.7%</td> </tr> </tbody> </table>	费率	服务类型			中标金额（万元）	货物 招标	服务 招标	工程 招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%			
费率	服务类型																				
中标金额（万元）	货物 招标	服务 招标	工程 招标																		
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																		
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																		
<p>缴纳时间：中标公告发布之日起 5 个工作日内。</p> <p>收款账户：</p> <p>账户名称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京劲松东口支行</p> <p>账号：346756034237</p>																					

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 本国产品

6 本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

6.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

6.1.1 中小企业定义：

6.1.1.1 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。

6.1.1.2 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。

6.1.1.3 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。

6.1.1.4 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。

6.1.2 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。

6.1.3 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:

6.1.5.1 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);

6.1.5.2 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;

6.1.5.3 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；

6.1.5.4 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；

6.1.5.5 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）；

6.1.5.6 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。

6.1.6 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》。

6.1.7 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》。

6.1.8 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》。

6.2 政府采购节能产品、环境标志产品

6.2.1 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。

6.2.2 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）。

6.2.3 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**；

6.2.4 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）。

6.3 正版软件

6.3.1 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）。

6.4 网络安全专用产品

6.4.1 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。

6.5 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

6.5.1 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》。

6.6 采购需求标准

6.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

6.7 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》。

6.7.1 其他政府采购需求标准

6.8 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》。

7 投标费用

7.1 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

8 招标文件构成

8.1 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

8.2 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。

9 对招标文件的澄清或修改

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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

10 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

10.1 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**。

10.2 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。

10.3 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。

11 投标文件构成

11.1 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》。

11.2 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。

11.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

11.4 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。

11.5 投标人认为应附的其他材料。

12 投标报价

12.1 所有投标均以人民币为计价货币。

12.2 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。

12.2.1 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；

12.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

12.3 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。

12.4 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**。

13 投标保证金

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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**。

13.4 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”。

13.5 投标保证金有效期同投标有效期。

13.6 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。

13.7 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：

13.7.1 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；

13.7.2 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；

13.7.3 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；

13.7.4 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。

13.8 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：

13.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

13.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

14 投标有效期

14.1 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**。

15 投标文件的签署、盖章、密封

15.1 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。

15.2 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

16 投标文件的提交

16.1 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。

16.2 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、招标文件要求提交纸质投标文件的除外。

17 投标截止时间

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。

18 投标文件的修改与撤回

18.1 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。

18.2 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

19 开标

19.1 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。

19.2 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。

19.3 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。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

19.4 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。

19.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

20 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21 评标委员会

21.1 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。

21.2 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。依法自主选定评审专家的，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。

22 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

23 确定中标人

23.1 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。

24 中标公告与中标通知书

24.1 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。

24.2 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。

25 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

26 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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。

26.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 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》。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 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。

27.2.2 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。

27.2.3 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。

27.2.4 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。

27.3 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》。

28 代理费

28.1 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	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。	提供证明文件的电子件或电子证照

		分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</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，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</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《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该	提供《联合协议》原件的电子件

		<p>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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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,投标人不得为联合体。</p>	格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务,投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有,见第一章《投标邀请》</p> <p>注:如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	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	<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</p>	

		体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
--	--	-------------------------	--

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	<p>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；</p>
10	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）
11	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；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>

14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $_50\%$ 的，即投标（响应）报价 \lt 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times _50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $_50\%$ 的，即投标（响应）报价 \lt 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times _50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 $_45\%$ 的，即投标（响应）报价 \lt 采购项目最高限价 $\times _45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，

对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时

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 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和

的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【服务方案（67分）】得分高者为中标人

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审项目	评审细则	评审标准
1	投标报价 (10分)	投标报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6</p>
2	服务方案 (67分)	诉讼材料的保管、 借阅和卷宗整理服 务方案 (9分)	<p>诉讼材料的保管、借阅和卷宗整理服务方案</p> <p>服务方案应能保证向采购人智能高效、安全保密的提供诉讼材料保管借阅和整理服务，确保妥善保管、分类储存、定位查找、按需借阅及整理制作符合归档要求的纸质卷宗。</p> <p>(1) 服务方案内容完整详实，核心环节与细节描述全面，所有措施均具备明确可操作性，完全贴合采购人全部采购需求，得9分。</p> <p>(2) 服务方案内容覆盖核心内容，关键环节描述具体，核心措施可直接落地，可以匹配采购人主要采购需求，得7分。</p> <p>(3) 服务方案内容覆盖核心框架，核心内容描述清晰无歧义，主要措施具备落地基础，能满足采购人核心采购需求，得5分。</p> <p>(4) 服务方案内容未覆盖全部核心模块，核心环节描述笼统缺乏细节，部分关键措施缺乏明确执行路径，与采购人需求匹配度欠缺，得3分。</p> <p>(5) 服务方案核心模块缺失，核心信息表述模糊不明确，多数措施无实际落地可能，仅与采购人基础需求存在微弱关联，得1分；</p> <p>(6) 未提供，不得分。</p>

		<p>电子卷宗随案同步生成服务方案 (9分)</p>	<p>电子卷宗随案同步生成服务方案 服务方案内容应包括诉讼材料统一收转，诉讼材料的扫描、加工、编目和挂接，诉讼材料的保管、借阅和整理，电子卷宗和纸质卷宗归档。</p> <p>(1) 服务方案内容完整详实，核心环节与细节描述全面，所有措施均具备明确可操作性，完全贴合采购人全部采购需求，得9分。</p> <p>(2) 服务方案内容覆盖核心内容，关键环节描述具体，核心措施可直接落地，可以匹配采购人主要采购需求，得7分。</p> <p>(3) 服务方案内容覆盖核心框架，核心内容描述清晰无歧义，主要措施具备落地基础，能满足采购人核心采购需求，得5分。</p> <p>(4) 服务方案内容未覆盖全部核心模块，核心环节描述笼统缺乏细节，部分关键措施缺乏明确执行路径，与采购人需求匹配度欠缺，得3分。</p> <p>(5) 服务方案核心模块缺失，核心信息表述模糊不明确，多数措施无实际落地可能，仅与采购人基础需求存在微弱关联，得1分；</p> <p>(6) 未提供，不得分。</p>
		<p>诉讼、文书档案数字化运维服务方案，卷宗整理方案 (9分)</p>	<p>诉讼、文书档案数字化运维服务方案，卷宗整理方案 供应商应负责完成采购人新生成诉讼档案全部数字化加工服务及档案调阅查询运维服务，提交成品数据移动硬盘，并完成成品数据向北京市昌平区人民法院档案业务系统的灌装。</p> <p>(1) 服务方案内容完整详实，核心环节与细节描述全面，所有措施均具备明确可操作性，完全贴合采购人全部采购需求，得9分。</p> <p>(2) 服务方案内容覆盖核心内容，关键环节描述具体，核心措施可直接落地，可以匹配采购人主要采购需求，得7分。</p>

		<p>(3) 服务方案内容覆盖核心框架，核心内容描述清晰无歧义，主要措施具备落地基础，能满足采购人核心采购需求，得 5 分。</p> <p>(4) 服务方案内容未覆盖全部核心模块，核心环节描述笼统缺乏细节，部分关键措施缺乏明确执行路径，与采购人需求匹配度欠缺，得 3 分。</p> <p>(5) 服务方案核心模块缺失，核心信息表述模糊不明确，多数措施无实际落地可能，仅与采购人基础需求存在微弱关联，得 1 分；</p> <p>(6) 未提供，不得分。</p>
	<p>保密及安全保障方案 (10 分)</p>	<p>供应商在服务过程中应当严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关规定，保证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，并针对本项目，提供保密及安全保障措施，包括：①工作人员保密教育、②资料数据安全保障措施（2 项内容，各 5 分）。</p> <p>(1) 方案全面、内容具体，针对性明确，得 5 分；</p> <p>(2) 方案覆盖核心需求，内容欠细化，得 3 分；</p> <p>(3) 方案和内容笼统、通用，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，不得分。</p>
	<p>服务质量保障方案 (15 分)</p>	<p>供应商应提供服务质量保障方案，方案内容应包括：①档案扫描内容准确率的保障措施、②电子卷宗上传准确率的保障措施、③扫描时效性的保障措施、④服务人员培训、⑤日常工作管理方案。（5 项内容，各 3 分）</p> <p>(1) 方案全面、内容具体，针对性明确，得 3 分；</p> <p>(2) 方案覆盖核心需求，内容欠细化，得 2 分；</p> <p>(3) 方案和内容笼统、通用，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，不得分。</p>
	<p>进度保障方案 (10 分)</p>	<p>供应商应提供服务进度保障方案，方案内容应包括：①电子卷宗随案扫描进度保障、②纸质档案扫描进度保障，（2 项内容，各 5 分）：</p>

			<p>(1) 方案全面、内容具体, 针对性明确, 得 5 分;</p> <p>(2) 方案覆盖核心需求, 内容欠细化, 得 3 分;</p> <p>(3) 方案和内容笼统、通用, 得 1 分;</p> <p>(4) 未提供, 不得分。</p>
		售后服务方案 (5 分)	<p>供应商应提供详细、完善、周到的售后解决方案和全方的技术支持:</p> <p>(1) 方案全面、内容具体, 针对性明确, 得 5 分;</p> <p>(2) 方案覆盖核心需求, 内容欠细化, 得 3 分;</p> <p>(3) 方案和内容笼统、通用, 得 1 分;</p> <p>(4) 未提供, 不得分。</p>
3	综合商务 (23 分)	公司综合实力 (4 分)	<p>1. 供应商具有国家保密局颁发的涉及国家秘密的计算机信息系统集成(软件开发)乙级及以上资质的得 2 分, 不提供不得分。</p> <p>2. 供应商具有电子卷宗随案同步生成产品相关的新技术新产品证书得 2 分, 不提供不得分。</p> <p>(提供相关证书电子件, 并加盖投标人公章, 否则不予认可)</p>
		类似业绩 (10 分)	<p>提供 2025 年 1 月 1 日至本项目递交投标文件截止时间止, 与本项目类似项目案例, 每个案例得 2 分, 最多得 10 分。</p> <p>(投标人需要提供合同关键页扫描件, 并加盖投标人公章。合同关键页应至少包含甲乙双方名称, 项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间首页、金额页及双方签字盖章页)</p>
		服务团队 (9 分)	<p>1. 项目负责人工作经验\geq5 年, 得 2 分。(须在投标文件中提供项目负责人简历及工作年限证明材料, 并提供该人员于投标单位近半年任意一个月的缴纳社会保险记录证明电子件, 并加盖投标人公章)</p> <p>2. 服务团队成员具有北京市人力资源和社会保障局颁发的档案相关的职称证书, 每提供一个有效证书得 1 分, 最多得 3 分。(须在投标文件中提供职称证书电</p>

			<p>子件，及该人员于投标单位近半年任意一个月的缴纳社会保险记录证明电子件，并加盖投标人公章）</p> <p>3. 服务团队人员配备合理可行、专业、职责分工明确，得 4 分；人员配备基本可行合理、专业度欠缺、职责分工不明确，得 2 分；人员配备不可行、不专业、职责分工不合理，得 1 分；未提供本项不得分。</p>
<p>满分（100 分）</p>			

第五章 采购需求

一、诉讼、文书档案运维服务，卷宗整理招标范围及要求

（一）服务内容

1. 服务模式

供应商负责归档后诉讼、文书档案的接收、核查、系统填报、数字化扫描、信息挂接、档案上架及日常调阅及对外接待等工作的整体部署安排全部工作。

2. 工作内容

（1）供应商人员对诉讼档案的案号、卷册信息进行核对、检查，确保档案信息与材料信息一致；

（2）核查档案内文件信息是否完整、所含文件签署要求是否符合规范要求；

（3）供应商登录采购人应用系统，查询档案信息，并更改档案归档属性；

（4）供应商将档案进行类型划分，并按照采购人归类要求及档案编号顺序整理；

（5）采购人档案部门指定专人将档案与供应商进行交接，交接信息须包含但不限于档案案号、卷册等信息，并且借出人与接收人双方签字，各自留底保存；

（6）供应商对档案进行数字化加工处理，将成品数据挂接至采购人指定系统；

（7）供应商将数字化完成的档案归还至采购人指定区域，并完成上架、档案归还登记签字等手续。

（8）供应商应设专人接收文书档案，并负责文书档案扫描、上架及日常调阅等工作。

3. 人员要求

工作人员需经过保密安全培训，并且与供应商签署《安全保密协议书》；

（二）服务期限及人员配置

完成 2026 年诉讼、文书档案数字化运维服务，卷宗整理工作服务，要求工作时间与院内工作时间保持一致。

（三）技术要求

1. 扫描图像不低于 300 dpi 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。文书档案采用真彩色模式进行扫描。

2. 数据检索录入通过文字识别和校对，准确率达到 100%

3. 对目录数据实行双份录入识别，做到录入准确、内容详细。

4. 本次诉讼、文书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/T31-2005》执行。

5. 本次诉讼、文书档案运维服务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。

7. 供应商还应严格按照最高人民法院及昌平区档案局纸质档案整理、扫描、数据格式标准完成。

8. 档案整理遵照 DA/T22-2000：《归档文件整理规则》的标准执行。

9. 卷宗整理工作：供应商按采购人统一部署，指派相关人员进驻到院本部、负责诉讼案件结案后的卷宗整理工作。包括卷宗封皮、目录、备考表的填写，卷宗材料顺序检查及页码编写等。庭室整卷人员的年整卷量应不低于服务部门的实归档案案件数，根据往年数据测算，2025 年完成全年归档数量，预计应整理卷宗 ≥ 6.5 万件。供应商将培训合格的工作人员派驻到各庭室完成结案后卷宗整理工作，工作内容及日常管理由业务庭室指定的工作人员监督负责，技术指导与业务指导由供应商与采购人档案部门共同完成。

（四）工作任务估算

根据采购人预估全年诉讼、文书档案运维服务工作量 ≥ 6.5 万件。

（五）项目资源提供

1. 采购人提供诉讼、文书档案数字化运维服务工作场地及办公桌椅；

2. 采购人提供电脑、扫描仪、装订机等硬件设备及相关耗材，并能达到采购人的工作要求。

3. 档案数字化现场须安装监控，监控视频存储不低于 3 个月。

（六）工作实施步骤

1. 档案接收

采购人档案部门将归档档案移交至供应商档案接收小组，供应商核对档案卷册数量及档案信息，确认无误后双方签字登记。

2. 档案内容检查

供应商档案接收小组对档案内容进行检查，确认档案内文件符合档案归档要求，不

符合归档要求的案卷退还至采购人档案部门负责人处。

3. 档案属性更改

供应商档案接收小组登录归档系统，查找对应档案信息，将符合归档要求的案件归档属性更改至归档状态。

4. 档案扫描

供应商扫描人员按照《纸质档案数字化规范》的要求，填写移交清单并签字领取后进行数字化扫描。扫描图像使用先进的图像扫描处理软件，扫描人员可根据原稿质量，对系统进行定义，如自动倾斜校正、自动去污、自动分类等批处理功能。在由系统自动处理功能的同时，扫描人员根据原件的实际情况做相应的调整，如超大页面的处理、纸张颜色深浅及薄厚的处理、扫描时可根据不同原件的情况，调整图像的分辨率、阈值、明亮度以及扫描方式和扫描速度，确保在扫描图像质量清晰的情况下，使原件完好无损。

5. 影像优化

采用自动化处理和人工处理相结合的方式，确保图像质量的完美。通过校对系统对图像进行质量检查，确保图像顺序正确、去斑点、去污渍、去黑边、纠斜等优化处理。

6. 信息著录

采用一录一校的方式将档案封面、目录信息进行录入，确保信息完整、文字准确无遗漏。

7. 质量校核

对扫描处理完成后的图像页面进行检验，对档案扫描、优化、著录的处理以及文本和图像页的匹配进行检验等质量情况进行全面检验。对图像目录与扫描后的图像编码进行比对，以保证影像达到正常阅览的要求，并将目录与内容进行一一对应，确保信息无误。

8. 影像上传挂接

将成品数据影像上传至采购人指定管理系统服务器中，实施双备份安全机制，对成品影像做到有效保障。

9. 档案归还上架

将已经完成数字化加工的档案归还至档案科，双方确认档案信息后，在还卷登记单上签字，双方各留一份。

（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) 安全保密要求

1. 严格遵守《保密法》、《诉讼档案运维服务外包安全管理规范》保密要求。

2. 整理数字化加工设备、网络环境与数据载体的安全管理

(1) 诉讼、文书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、文书档案运维服务过程中必须使用正版软件。数据安全与网络监控软硬件必须符合采购人相关安全要求，并需在需要时通过采购人要求的相关安全检测。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、文书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、文书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、文书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、文书档案运维服务过程中供应商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，这些设备必须交由采购人统一保管或销毁，严禁擅自带走。

(6) 用于诉讼、文书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供应商带入整理数字化加工场所。

(7) 诉讼、文书档案运维服务过程中使用的移动存储介质和刻录设备应由采购人

指定专人保管，并对使用情况进行记录。诉讼、文书档案运维服务成果的拷贝和刻录应相对集中。采购人指定专人负责移动存储介质数量的清点，供应商完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购人指定的人员，并办理交接手续。

（8）诉讼、文书档案运维服务设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应办理书面审批手续，并由采购人人员现场监督。

（9）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）采购人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）采购人人员按照工作计划分批调档，并与供应商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、文书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）诉讼、文书档案运维服务过程中要建立档案流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，整理数字化加工过程中档案流程单应与档案实体同步流转。

（5）诉讼、文书档案运维服务过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，整理数字化供应商应停止该档案的整理数字化加工，在登记目录后立即将档案移交采购人。

（6）正在进行整理数字化加工的档案必须每天入柜不得在加工工位上留存过夜。整理数字化档案要专人专柜保管，加工完毕的档案要及时归还入库。对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。

4. 诉讼档案运维服务成果移交接收与设备处理的安全管理

（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）诉讼档案运维服务任务完成后，采购人组织专业人员按照《诉讼档案运维服务外包安全管理规范》的要求，对向采购人移交的整理数字化加工介质（如存储介质、移动介质、备份介质等）、加工监控视频回放安全检查记录、档案实体出入库交接记录、加

工人员变更记录等进行安全保密专项验收；凡未开展安全保密专项验收或验收不合格的，不得对项目进行总体验收。

(3) 诉讼、文书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。

(4) 诉讼、文书档案运维服务任务完成后，供应商应会同采购人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采购人，并办理相关移交手续。

(5) 诉讼、文书档案运维服务任务完成后，采购人组织专业人员对供应商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。

(6) 供应商应将诉讼、文书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采购人，作为项目档案内容进行管理。

5. 派驻人员不得在常驻单位内会客。

二、电子卷宗随案同步生成服务招标范围及要求

(一) 项目背景

1. 为深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，切实落实 2016 年《最高人民法院工作报告》要求，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，最高人民法院于 2016 年 7 月 28 日发布《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》。

2. 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《人民法院第四个五年改革纲要(2014-2018)》和《人民法院信息化五年发展规划(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。

3. 意见提出目标：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。

4. 最高人民法院在《人民法院第四个五年改革纲要（2014-2018）》中提出了坚持以法官为中心、以服务审判工作为重心，建立分类科学、结构合理、分工明确、保障有力的法院人员管理制度。实行司法人员分类管理改革符合审判工作规律，有助于审判权的真正回归，有利于提高司法效率和审判质效。在制度保障下，贵院应以社会化服务为抓手，借助社会化服务人员的外力，协助化解办案压力，专项解决卷宗整理这一项辅助性工作。

5. 因此，社会化购买电子卷宗随案同步生成服务具有实践的紧迫性和制度的可行性。

（二）服务内容

1. 服务模式

采取分散式布署集中管理的模式，随案同步生成工作由中标方整体运营管控，投标人派驻经过随案同步工作培训的人员到招标人指定地点完成日常工作，招标人指定管理人员负责总体调度，保证该项工作高效运行。

2. 工作内容

（1）供应商人员对卷宗材料信息进行核对、检查，确保卷宗信息与材料信息一致；

（2）使用具有自主知识产权或已经获得招标人授权许可的数字化系统，对卷宗材料进行扫描、卷宗材料归类、卷宗内文件详细编目；

（3）将数字化完成的电子卷宗信息，上传至招标人指定应用系统。满足即时上传并且保证上传率达到 100%的要求。

（4）供应商对已完成同步随案生成的卷宗进行 OCR 识别，生成双层 PDF 文件，满足采购人深度利用工作开展需求。

3. 人员要求

工作人员需经过保密安全培训，并且与供应商签署《安全保密协议书》；

（三）服务期限及人员配置

完成 2026 年电子卷宗随案同步生成服务工作，人员工作时间与院内工作时间保持一致。（由中标方承担 2026 年 5 月 1 日至合同签订之前的费用）

（四）电子卷宗随案同步生成服务招标范围及要求

1. 服务内容：电子卷宗同步生成主要是诉讼案件收案后立案材料、庭审阶段材料、笔录材料、审判结论材料等卷宗的整理、扫描和编目录入审判业务管理系统，并辅助业务庭室完成电子卷宗随案同步生成移交等。

2. 对上述服务均需满足以下技术要求：

(1) 保障卷宗流转环节的信息清晰可读；

(2) 扫描图像不低于 300dpi 分辨率，对照片等特殊卷宗适当提高分辨率，应做到图像整洁、内容清晰、对比度正常、倾斜度不高于 1°。

(3) 数据检索录入通过文字识别和校对，制作能够进行文字识别的分类编目，识别率 99.9%。

(4) 本次电子卷宗随案同步生成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：纸质电子卷宗随案同步生成服务技术规范 DA/T31-2005》执行。

(5) 本次电子卷宗随案同步生成服务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。

(7) 供应商还应严格按照最高人民法院纸质卷宗整理、扫描、数据格式标准完成。

8) 卷宗整理遵照 DA/T22-2000：《归档文件整理规则》的标准执行。

(五) 工作任务估算

根据采购人工作量预估全年需完成电子卷宗随案同步生成工作量≥6.5 万件。

(六) 项目资源提供

1. 采购人提供电子卷宗随案同步生成服务工作场地及办公桌椅；

2. 采购人提供电脑、扫描仪、装订机等硬件设备及相关耗材，并能达到采购人的工作要求。

(七) 工作实施步骤

1. 卷宗移交

(1) 移交时间：采购人项目负责人将当日卷宗材料移交至供应商，供应商接收随案卷宗材料后立即安排人员完成所有移交材料的同步数字化工作，并且在当日下班前将所有卷宗材料归还至采购人负责人。

(2) 移交手续：所有随案同步生成卷宗材料移交和归还时须清点卷数、册数、页数、卷宗负责人、移交时间等信息详细登记至《卷宗随案生成交接单》并使用加工系统辅助记录完成。

2. 卷宗整理

对卷宗整理进行分类汇总，区分立案环节和庭审环节标记，分拣卷宗类型及年代，拆除卷宗原有曲别针、钉书针等金属物品。

3. 编目索引

编目著录为了方便查阅与管理，按照卷宗材料类型选入对应目录项。

4. 卷宗的扫描

扫描人员按照《扫描与处理工作说明书》的要求，填写移交清单并签字领取后进行同步扫描。扫描图像使用先进的图像扫描处理软件，扫描人员可根据原稿质量，对系统进行定义，如自动倾斜校正、自动去污、自动分类等批处理功能。在由系统自动处理功能的同时，扫描人员根据原件的实际情况做相应的调整，如超大页面的处理、纸张颜色深浅及薄厚的处理、扫描时可根据不同原件的情况，调整图像的分辨率、阈值、明亮度以及扫描方式和扫描速度，确保在扫描图像质量清晰的情况下，使原件完好无损。

5. 影像优化

采用自动化处理和人工处理相结合的方式，确保图像质量的完美。通过校对系统对图像进行质量检查，确保图像顺序正确、去斑点、去污渍、去黑边、纠斜等处理。

6. 质量校核

对扫描处理完成后的图像页面进行检验，对卷宗拆分、扫描、修正、去污、文本流程图的处理、插图、照片的处理以及文本和图像页的匹配进行检验等质量进行全面检验。对卷宗分类编目项及页数进行检查，对扫描前的图像编目与扫描后的图像编码进行比对，以保证影像达到正常阅览的要求，并将目录与内容进行一一对应，确保信息无误。

7. 影像上传挂接

将成品卷宗影像上传至审判业务管理系统服务器中，实施双备份安全机制，对成品影像做到有效保障。

8. 卷宗入庭

将完成同步扫描后的卷宗材料与各审判庭室对接完成移交工作，留存卷宗交接单。

（八）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、性能优化等服务。

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、数据迁移实施方案。

(九) 安全保密要求

1. 严格遵守《保密法》、《电子卷宗随案同步生成服务外包安全管理规范》保密要求。

2. 电子卷宗随案同步生成加工设备、网络环境与数据载体的安全管理：

(1) 电子卷宗随案同步生成服务使用的计算机、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) 电子卷宗随案同步生成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，电子卷宗随案同步生成服务计算机不允许安装任何与加工无关的软件。

(3) 电子卷宗随案同步生成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) 电子卷宗随案同步生成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、设备接入和电子卷宗流向等信息。

(5) 电子卷宗随案同步生成服务过程中供应商需提供计算机设备的硬盘、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。电子卷宗随案同步生成工作完成后，这些设备必须交由采购人统一保管或销毁，严禁擅自带走。

(6) 用于电子卷宗随案同步生成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，非卷宗同步生成服务专用的设备和存储介质严禁带入加工场所。

(7) 电子卷宗随案同步生成服务过程中使用的移动存储介质设备应由采购人指定专人保管，并对使用情况进行记录。采购人指定专人负责移动存储介质数量的清点，卷宗同步生成服务完成拷贝或刻录的成品数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购人指定的人员，并办理交接手续。

(8) 电子卷宗随案同步生成服务设备和存储介质不得擅自送外维修，必须维修的应办理书面审批手续，并由采购人人员现场监督。

(9) 处理尚未开放卷宗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. 卷宗实体的安全管理

(1) 采购人要对拟同步扫描的卷宗进行涉密性、完整性、有序性及卷宗实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，卷宗实体破损、残缺的要进行登记与处理，卷宗实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。

(2) 采购人人员按照工作计划分批调档，并与供应商的卷宗接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写卷宗交接清单一式两份，注明交接卷宗的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。

(3) 电子卷宗随案同步生成服务不得损毁卷宗，出现卷宗损毁的情况，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装卷宗时，应尽可能地保持卷宗原貌。

(4) 电子卷宗随案同步生成服务过程中要建立卷宗流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，加工服务过程中卷宗流程单应与卷宗实体同步流转。

(5) 电子卷宗随案同步生成服务过程中发现有涉密标识且无解密标识的卷宗，供应商应停止该卷宗的服务加工，在登记目录后立即将卷宗移交采购人。

(6) 正在进行加工服务的卷宗必须每天入柜，不得在加工工位上留存过夜。必须由同步生成服务专人专柜保管，加工完毕的卷宗要及时归还。

4. 电子卷宗随案同步生成服务成果移交接收与设备处理的安全管理

(1) 用于电子卷宗随案同步生成服务的设备进行维修和报废时应按涉密设备对待和处理。

(2) 电子卷宗随案同步生成服务任务完成后，采购人组织专业人员按照《电子卷宗随案同步生成服务外包安全管理规范》的要求，对向采购人移交的电子卷宗随案同步生成服务加工介质（如存储介质、移动介质、备份介质等）、加工监控视频回放安全检查记录、卷宗实体交接记录、加工人员变更记录等进行安全保密专项验收；凡未开展安全保密专项验收或验收不合格的，不得对项目进行总体验收。

(3) 电子卷宗随案同步生成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。

（4）电子卷宗随案同步生成服务任务完成后，供应商应会同采购人拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与电子卷宗随案同步生成服务过程中使用过的其他移动存储介质一起移交给采购人，并办理相关移交手续。

（5）电子卷宗随案同步生成服务任务完成后，采购人组织专业人员对电子卷宗随案同步生成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。

（6）电子卷宗随案同步生成服务机构应将服务过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交采购人，作为服务项目内容进行管理。

三、行业标准：按国家相关标准规范执行

四、验收标准：供应商需按照上述服务要求完成合同期内的所有服务内容，具体验收标准以采购人在对供应商服务进行验收时出具的验收标准为依据。

第六章 拟签订的合同文本

昌平法院 2026 年度电子随案生成及 档案集约整卷归档运维服务项目 合同书

甲方：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

乙方：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

签订时间：2026 年 月

北京市昌平区人民法院(甲方) 昌平法院 2026 年度电子随案生成及档案集约整卷归档运维服务项目(项目名称)中所需_____(服务名称)经中天信远国际招标投标咨询(北京)有限公司(招标机构)以_____号招标文件在国内招标。经评标委员会评定,_____(乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- (一) 补充或修正协议原款
- (二) 本合同书(特殊、一般条款)
- (三) 中标通知书
- (四) 投标文件(含澄清文件)
- (五) 招标文件(含招标文件补充通知)

二、合同总价

(一) 本合同总价为_____元人民币(一年), 大写: _____元。

(二) 分项价格:

序号	服务内容	服务人员	小计 (人民币)
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			
合计	(人民币)		

三、付款方式

本合同的付款方式为：见“特殊条款”。

四、本合同服务期限

(一) 服务期限：12个月。(由中标方承担2026年5月1日至本合同签订之前的费用)。

(二) 服务地点：甲方现场。

五、服务范围

诉讼、文书档案运维服务、电子卷宗随案同步生成服务。

七、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方： 北京市昌平区人民法院

乙方： _____

名称： (印章) _____

名称： (印章) _____

____年 ____月 ____日

____年 ____月 ____日

授权代表(签字)： _____

授权代表(签字)： _____

地址： _____

地址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电话： _____

电话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

帐号： _____

帐号： _____

一般条款

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

一、定义

本合同下列术语应解释为：

（一）“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（二）“合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。合同总价与报价价格一致。

（三）“服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。

（四）“甲方”系指与中标人签署合同的单位。

（五）“乙方”系指为本合同提供服务的公司或实体。

（六）“项目现场”指的是：甲方指定地点。

二、乙方合同义务

（一）服务内容

1. 乙方服务内容见招标文件及被甲方接受的投标文件中的规定。

2. 乙方提供的服务应与招标文件规定的服务内容、服务规范和规范附件(如果有的话)及其投标文件的服务内容、服务规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若文件规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。（如包括但不限于乙方承担甲方基础环境运维等工作任务，乙方应选派合格的专业技术人员，保障向甲方提供高效优质的信息技术服务等）

（二）合同资料

合同项下文件资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：接到对方书面

通知后 15 天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给对方。

（三）工作结果交付

乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

（四）保密

1. 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》，作为合同附件。

3. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全 and 生产安全。

4. 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

5. 乙方如违反《安全保密协议》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

6. 乙方应积极配合信息安全监督检查。

（五）知识产权

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，甲方不承担因此发生的任何责任，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

2. 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡必要或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。

3. 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本

条款保护。

三、甲方合同义务

(一) 合同货币：人民币。

(二) 合同款支付进度见合同特殊条款规定。

四、监督与审核

甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以适当考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

五、索赔

如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。

六、误期赔偿费

除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按合同规定时间准时提供服务，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交或未提供服务的服务费用的 0.5% 计收，不足 7 日者亦按 7 日计算直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的 5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权无需乙方同意终止合同。

七、不可抗力

(一) 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

(二) 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在 7 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 15 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

八、合同修改与终止

任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

九、违约解除合同

(一) 在乙方违约的情况下, 甲方可向乙方发出书面通知, 部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内, 提供全部或部分服务, 按合同“一般条款”第七条的规定可以解除合同的;

2. 乙方未能履行合同规定义务, 导致甲方无法实现合同目的的;

3. 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的;

4. 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

(1) “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

(2) “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程, 以谎报事实的方法, 损害甲方的利益的行为。

(二) 在甲方根据上述第十条第一款的规定, 全部或部分解除合同之后, 应当遵循诚实信用原则, 全部或部分购买与未交付的服务类似的服务, 乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的, 乙方应继续履行合同中未解除的部分。

十、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力, 甲方可在任何时候以书面形式通知乙方, 终止合同而不给乙方补偿, 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

十一、争端的解决

(一) 争议的解决

甲、乙双方因本合同产生的一切争议, 均须提交北京仲裁委员会进行仲裁。

（二）争议期间服务的连续性

如果用户和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做通知6个月之后，终止合同并停止服务。

十二、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

十三、计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

十四、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

十五、合同未尽事宜

本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

十六、其它

（一）在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

（二）本合同的附件（招标文件、投标文件（甲方接受）、中标/成交通知书）为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

（三）如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

（四）本合同一式6份，具有同等法律效力。甲方4份，乙方2份。

（五）本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

一、定义

(一) 甲方：系指与中标人签署合同的单位。

本合同甲方系指：北京市昌平区人民法院。

(二) 乙方：系指根据合同约定提供相关服务的中标人

本合同乙方系指：_____

(三) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(四) “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

二、主要服务内容：诉讼、文书档案运维服务、电子卷宗随案同步生成服务。

三、服务期限： 12 个月。(由中标方承担 2026 年 5 月 1 日至合同签订之前的费用)。

四、付款条件：付款方式：本合同签订后 20 个工作日内，甲方支付合同标的额总价的 50%，计人民币（大写）____（即：¥ _____元），支付前，乙方向甲方开具正式发票。2026 年第四季度，甲方支付合同标的额总价的 16.66%，计人民币（大写）（即：¥ _____元），支付前，乙方向甲方开具正式发票。服务期满后一个月内支付合同标的额的 33.34%，计人民币（大写）_____（即：¥ _____元），支付前，乙方向甲方开具正式发票。

五、监督与审核：甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以适当考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理

性。

六、生效和其它

本合同一式6份，具有同等法律效力。甲方4份，乙方2份。

附件一：中标通知书

附件二：安全保密协议

安全保密承诺书

按照北京市昌平区人民法院（甲方）内部安全工作统一部署，为进一步规范北京市昌平区人民法院协作公司技术人员组织管理，逐级落实各项安全责任，切实保证法院内部安全和各系统安全稳定运行，现_____（乙方）签订《安全保密承诺书》。具体内容如下：

一、机房安全

- （一）严格遵守机房管理各项规定。
- （二）不得随意出入机房，进出机房必须严格落实登记制度。
- （三）使用任何电器必须经过甲方主要领导批准方可使用。
- （四）不准在机房吸烟、会客、饮食，或携带任何影响机房安全的物品进入机房，保持机房环境良好。
- （五）及时发现和消除各种安全隐患，尤其是注意在强风、暴雨、雷电天气，认真检查机房门窗是否关好，发现特殊情况必须立即与主管领导联系。
- （六）机房内一切公用物品未经许可一律不得挪用、外借或带离机房，遇特殊情况须经主管领导批准。

二、网络安全

- （一）严格遵守北京市昌平区人民法院（甲方）网络管理规定。
- （二）认真做好防病毒等安全工作，不得擅自将自带的移动介质接入联网计算机。
- （三）专机专用，禁止在计算机上安装任何与工作无关的软件，禁止在专机操作与本机承担任务无关的内容。
- （四）禁止制作、复制、发布、传播任何不利于安保工作的信息。

三、保密安全

(一) 乙方必须严格遵守北京市昌平区人民法院（甲方）保密制度。

(二) 乙方利用工作及甲方信息、资料和设备完成的任何研究、发明、创造、设计和生产成果，以及由此获得的职务专利权和职务著作权以合同为准，监理人有义务保守秘密。

(三) 乙方在项目建设工作期间，保证不私自复制和泄露任何内部资料；保证不私自从外部将任何有侵权可能的信息和资料携入北京市昌平区人民法院（甲方）并擅自使用，否则监理人相关技术人员将承担一切法律责任和经济责任。

四、生产安全

(一) 保证在日常施工维护期间，自觉遵守交通法，确保交通安全，遇特殊情况时应与甲方相关部门联系沟通后，采取必要措施，及时、安全赶赴现场。

(二) 严格遵守国家、北京市政府、北京市昌平区人民法院（甲方）的相关安全管理规定。

(三) 乙方有责任配合执行北京市昌平区人民法院（甲方）相关安全预案的实施及演练。

乙方违反上述责任将在适当的范围内通报批评或被甲方要求将其调离项目实施团队；因乙方违反上述责任造成损失的，北京市昌平区人民法院（甲方）将根据情节轻重追究相应监理人及相关人员责任。

本责任书解释权归北京市昌平区人民法院（甲方）所有。

单位（乙方）：

项目经理（签字）：_____

日期：_____

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

说明：供应商承诺不实的，依据《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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

.....

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。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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)	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.上述各项的详细内容（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____